# مهارات المراسل التلفزيوني

## وفن صناعة التقارير الاخبارية

الاعلامي

علي فرجاني



# مهـارات المراسل التلفزيوني

# وفن صناعة "التقارير الاخبارية"

# مهـارات المراسل التلفزيوني

## وفن صناعة "التقارير الاخبارية"




الاعلامـــــي

علـــي فرجانـــي

**الطبعة الأولى**

**2016م**




**دار امجد للنشر والتوزيع**

**المملكة الأردنية الهاشمية**
**رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية**
**(2016/2/774)**

302.2
فرجانـــي، علــي
مهـارات المراسل التلفزيوني وفن صناعة "التقارير الاخبارية"/
علــي فرجانـــي، عمان ، دار أمجد للنشر والتوزيع،2016.
( ) ص
ر.إ: 2016/2/774
الواصفات: وسائل الاتصال// التلفزيون// التقارير الاخبارية



---




**دار أمجد للنشر والتوزيع**

جــوال :
٠٠٩٦٢٧٩٦٩١٤٦٣٢
٠٠٩٦٢٧٩٩٢٩١٧٠٢
٠٠٩٦٢٧٩٦٨٠٣٦٧٠

هاتف :٠٠٩٦٢٦ ٤٦٥٢٢٧٧٢
فــاكس:٠٠٩٦٢٦ ٤٦٥٣٣٧٧٢

dar.almajd@hotmail.com
dar.amjad2014dp@yahoo.com

**عمان - الأردن - وسط البلد- مجمع الفحيص - الطابق الثالث**

# إهـــــــداء

أدين بالفضل والتقدير إلى كل من ساهم

في بنائي وتكويني المعرفي والثقافي

إلى "أمي" الغالية أمدها الـلـه بالصحة والعافية

الي روح والدي رحمة الـلـه عليه

الى صفاء القلوب وعمار الدار والدنيا

الى ال فرجاني في مصر والوطن العربي

إلى كل أساتذتي في الاعلام

أصدقائي وزملائي، الباحثين عن المعرفة،

الي قراء الكتاب

الى كل مراسل تلفزيوني حالي أومرتقب

الى مبادرة شباب "ميديا توبيا"

تحت رعاية الاعلامي

د.محمد سعيد محفوظ

كما أهدي هذا الكتاب إلى الإعلامي والمراسل التلفزيوني الرائع ، الأستاذ

عبد البصير حسن مراسل BBCعربي

الى كل من ساهم في نشر واخراج وتوزيع هذا الكتاب

تقبلوا جميعاً تحياتي

وشاكر لخالص تعاونكم ومجهودكم

**الاعلامي / علي فرجاني**

## مقدمة

لاشك أن تطور تكنولوجيا الاتصال ساهم بصورة كبيرة في زيادة عدد الفضائيات سواء العربية أو الاجنبية، والتي لم تجد بديلاً عن المنافسة في عرض وتحليل الاخبار لحظة وقوعها، مستعينةً بمختلف القوالب الصحفية التي تلائم طبيعة الصورة التلفزيونية، مما كان له بالغ الاثر في اثراء المحتوي الاخباري التلفزيوني بمختلف أنواعه من برامج ونشرات وتقارير اخبارية، وسرعان ما اشتعلت المنافسة بين مقدمي البرامج والنشرات والتقارير الاخبارية، من أجل احاطة المشاهد بأهم وأحدث الاخبار وفق أسلوب اخباري متفرد وجذاب من أجل اثباب جدارة كل من الوسيلة ومقدمها.

وبما أن انتشار القنوات الفضائية ساهم في افساح المجال امام العديد من المراسلين التلفزيونيين لابراز مهارتهم في استعراض القصة الخبرية، فينبغي الاشارة الي موضوع كتابنا "المراسل التلفزيوني" والذي يلقي الضوء علي الدور الذي يلعبه المراسل في نقل وتغطية الحدث والذي قد يكلفه حياته في بعض الاوقات.

لذا يعتبر المراسل التلفزيوني هو العصب الرئيسي في التنقيب عن الخبر وشرحه امام الكاميرا وذلك في قالب تقريري يستعرض من خلاله تفاصيل الحدث لحظة بلحظة، مما يساهم في توضيح الخبر الذي ينقله أي من مذيع النشرة أو مقدم احد برامج التحليلات الاخبارية، والتي تستعين بمراسلها في مكان الحدث لحظة وقوعه كي يشرح اهم تفاصيل الحدث في وقت لا يتجاوز الدقيقتين، الامر الذي يتطلب من المراسل كبح جماح التفاصيل واختصارها دون الاخلال باهم عناصرها من اجل استعرضها علي الشاشة باسلوب مفهوم وجذاب، وحتي يستطيع المراسل أن يحقق ذلك لابد أن تتوافر لديه العديد من المهارات التي تدعمه في نقل الخبر الي الجمهور، وذلك من خلال تمكنه من قواعد اللغة العربية، وفنون الالقاء، وصولاً بالمامه بقواعد ومفردات اللغة التلفزيونية وما تطلبه من المعرفة التامة بطبيعة العمل التلفزيوني بدءاً من التعامل مع

معدات التصوير والاضاءة مروراً بأساليب التغطية الاخبارية الملائمة لطبيعة الوسيلة ووصولاً بقدرته علي استعراض التقرير باسلوب مشوق وجذاب مع مراعاة الالتزام بالمعايير الإعلامية المعمول بها، وكذا ادارة الحوارات والمقابلات، واقتناص اهم الاراء والتصريحات، كما يجب أن يلم المراسل التلفزيوني ببعض مهارات المونتاج التي تجعله قادرا علي ترتيب الحدث بشكل متسلسل وجذاب ومقبول، وذلك مع مراعاة عنصري الوقت والمكان.

كما لابد أن يتمتع المراسل التلفزيوني بالحس الفني والإنساني، بالإضافة إلي وعيه السياسي والمعلوماتي ؛ حتي تخرج القصة الاخبارية بصورة مقبولة. فالعمل التلفزيوني هو فن نقل حياة الناس الي الناس، لذا فيحبز أن يضفي المراسل لمسة شخصية انسانية للقصة الخبرية، والتي تركز علي أفراد بعينهم أكثر من مجرد التقاء مجموعات من الناس بصفة عامة.

ومن هذا المنطلق فان المراسل التلفزيوني الجيد هو الذي يستطيع أن يوازن بين مختلف القواعد والمهارات التي تظهر تقريره بشكل مشوق وجذاب.

وبالطبع هناك العديد من المراسلين الممارسين والمشهود لهم بادائهم المتميز في استعرض التقارير الاخبارية لما لديهم من مهارات وخبرات اكتسبوها علي مدار فترة عملهم بالصحافة التلفزيونية.

ومن هنا يأتي هذا الكتاب لاكساب المهتمين بالعمل علي مهنة التقارير الاخبارية ليطلعهم علي أهم المهارات الاساسية والفنون المختلفة علي الجانبين النظري والعملي.

ويضم الكتاب ثمانية وعشرون فصلاً تتناول أهم المهارات والخبرات النظرية والتطبيقية التي تؤهل المراسل لتقديم تقارير اخبارية مميزة، فيأتي الفصل الاول بمثابة تمهيد لمتطلبات المهنة والتي ترتكز علي ماهية اللغة،ومن ثم شرح وتفسير مهارات الالقاء الصوتي كونه ركيزة أساسية، ثم يتطرق الفصل الي اهمية وتعريف عملية انتاج الكلام وصولاً الي شرح وتفسير الجهاز الصوتي والذي يتحكم من خلاله الملقي في العملية الكلامية.

أما الفصل الثاني يناقش مهارة فن الالقاء حتي يستطيع المراسل أن يستعين به في نقـل الاخبـار بطريقـة بعيدة تمام البعد عن الملل والرتابة.

ثم تأتي الخطوة الثالثة عبر الفصل الثالث والذي يأخذنا للتعريف بأهمية الخبر الصحفي كعنصر أساسي من عناصر العملية الاعلامية.

ويتطرق الفصل الرابع الي الاشكال الصحفية في النشرة الخبرية حتي يكون علي دراية بـالانواع المختلفـة للقوالب التي يستعان بها في تقديم النشرات ومنها التقارير الاخبارية.

وبهذا يكون المراسل التلفزيوني مـؤهلاً للتعـرف عـلي ماهيـة الـصحافة التلفزيونيـة مـن خـلال الفـصل الخامس والذي يشرح ويحلل ماهيتها وطرق استخدامها في نقل الحدث.

ويتضمن الفصل السادس أنواع الخبر التلفزيوني، ثم يتعرف المراسل علي ماهية التقرير الاخباري وانـواع القصص الاخبارية التلفزيونية عبر مـا يتـضمنه الفـصل الثـامن مـن توضـيحات وارشـادات تعينـه عـلي الاستفادة من كل منهم.

وعن الفصل التاسع فيأتي شارحاً لاهمية دور التحقيق التلفزيوني، ثم يتضمن الفصل العاشر شرح طـرق اعداد التقرير التلفزيوني والاشارة الي مواصفات التقرير التلفزيوني الجيد، وكذا أهم الجوانـب الاساسـية لاعداد التقرير التلفزيوني.

ويأتي الفصل الحادي عشر مستعرضاً أهم القوالب الفنية للفيلم الاخبـاري مـدعمها بـأنواع التـسجيلات المستخدمة.

ومن هنا يصبح المراسل قادراً علي تفهم أهم مراحل انتاج التقرير الاخباري وذلك وفقاً لما جاء بالفـصل الثاني عشر.

ويتضمن الفصل الثالث عشر التطبيقات العملية للتقرير التلفزيوني الميداني وكذا أهم العنـاصر المكونـة له. ويضم الفصل الرابع عشر انواع اللقطات التقريرية حتي يستطيع المفاضلة بينهم فيما يتناسـب مـع اللقطة التي سيستخدمها سواء كانت افتتاحية أو كفقرة ربط وأي اللقطات التي سيختم بها..

ثم يأتي الفصل الخامس عشر ليوضح ماهية وفنون الكتابة للصورة وكذا أسس الكتابة ومراحلها المختلفة حتي يستطيع أن يوظفها توظيفاً مناسباً في كتابة التقرير التلفزيوني بما يتناسب مع طبيعة الكتابة للصورة التفزيونية وفق أهم المعايير المعمول بها.

وبالتالي يوضح الفصل السادس عشر كيفية التعليق علي الافلام الاخبارية وكذا مجالات استخدام التعليق علي الافلام.

وحتي يكون المراسل التلفزيوني ملماً بقواعد الكتابة الاخبارية جاء الفصل الثامن عشر بأهم المعلومات التي توضح طرق صياغة المادة الاخبارية والاحكام اللغوي مع الاشارة الي أهم سمات لغة الاذاعة المسموعة والمرئية.

ويناقش الفصل التاسع عشر سمات المراسل الجيد ومتابعته الاخبارية وكيف يأتي بالقصص الخبرية وكيف ينجزها.

ويستعرض الفصل العشرون طرق تغطية المظاهرات والخطابات والمؤتمرات الصحفية.

أما عن الفصل الحادي عشر فيتناول الفصل الحادي والعشرون آلية تنفيذ التقرير التلفزيوني، فيما يتناول الفصل الثاني والثالث عشر تكنيك المقابلة التلفزيونية، وقواعد إجراء المقابلة التلفزيونية.

ويأتي الفصل الرابع والعشرون باستعراض أحجام اللقطات وزوايا الكاميرا، بالاضافة الي التوظيف الدرامي للقطات المصورة.

ثم ننتقل فيما بعد من خلال الفصل الخامس والعشرون لعرض اطروحة في غاية الاهمية وهي العلاقة بين السينما التسجيلية والافلام الاخبارية المستخدمة في البرامج التلفزيوني وذلك من خلال عدة مباحث اولها : ماهية السينما التسجيلية، وتعريف البرنامج الوثائقي كأحد اشكال التقارير التلفزيونية، وكذا الفيلم التسجيلي الاخباري، ونستفيض في شرح العلاقة واوجه التشابه من خلال الفصل السادس والعشرون من خلال شرح العلاقة بين الافلام الوثائقية والاشكال البرامجية وكذا وظائف الافلام الوثائقية.

كما يتضمن الفصل السابع والعشرون طرق إعداد الفيلم وكتابة التعليق الصوتي حتـي نـستعرض اوجـه التشابه بين الفيلم التسجيلي والاخباري من مختلف الجوانب.

ونختتم الكتاب بالفصل الثامن والعشرون بأهم النصائح والارشادات والتي جاءت عـلي لـسان كـل مـن الصحفي التلفزيوني يسري فودة.

فبين ايديكم الان دليل مهني سعيت جاهدا علي مدار عام ونصف العـام عـلي إعـداده وتنقيحـه حتـي يستفيد منه الباحثين عن التدريب أو التطوير وذلك من خلال كتاب يرتكز علي كل من مهارات المراسل التلفزيوني ؛ وكذا فنون صناعة التقارير الاخبارية، والـلـه الموفق.

علي فرجاني

# الفصل الاول

# اللغة والالقاء الصوتي

ماهية اللغة

الالـــقاء الصوتـــي

عملية إنتاج الكلام

الجهاز الصوتي

## ماهية اللغة

اللغة في شكلها العام، هي مجموع كلي لكلمات ركبت بصورة خاصة واقترن بعضها ببعض على نحو معين، وهي بذلك تؤدي وظيفتها في حياة البشر، ويتمايز الناس فيما بينهم على هذا الاساس: فلكل شعب أو جماعة بشرية لغة خاصة تختلف عن غيرها في أصواتها، وكلماتها، وتراكيبها، وأيضاً في نحوها، وصرفها، وطرق إستخدامها، ومستويات الدلالة فيها.

وإذا كانت اللغة تعيش في أذهان أبنائها في صورة أنظمة وقوانين، فإن الوجود المادي لها يتحقق في نطق أصحابها.. ذلك النطق الذي يكون من أصوات لغوية، تنطق، وتسمع ويفهم المقصود منها.

ومعني هذا"كما يقول العلماء" أن للغة مظهرين :-

مظهر ذهني : يتم فيه الربط بين "الدال والمدلول"، أو بين اللفظ ومعناه.

وأخر مادي : وهو تلك الصورة النطقية التي تصدر عن جهاز النطق عند الانسان، وتنتقل عبر الوسط الناقل-الذي غالباً ما يكون الهواء- علي شكل ذبذبات صوتية الي أذن السامع، فيدركها ويفهم مدلولها، وهذا ما يعبر عنه بـ(الكلام).

الفرق بين اللغة والكلام :

هو فارق بين مفهومين يحكمان مسار اللغة ولكل منهما طريق يحسم هذا المسار، فما اللغة وما الكلام من وجهة النظر الدراسية؟

أدرك عالم اللغة السويسري "دو سوسير" أن هناك فارقاً بيّناً بين مفهوم اللغة ومفهوم الكلام، حيث يميز بين اصطلاحات ثلاثة وهي كالتالي :-

اللُّغَة (بالمعنى الأعم أي بمعنى الظاهرة الاجتماعية) Le Langage

اللُّغَة المعينة (وهي التي تتخذ موضوعًا للدراسة كالعربية) La Langue

الكلام (وهو النشاط العضلي الصوتي الفردي) La Parole

واللغة باعتبارها ظاهرة اجتماعية تقع في مجال علم الاجتماع كما تقع في مجال علم اللُّغَة. ولها جانبان من جوانب الدراسة أحدهما اللُّغَة المعينة، وثانيهما الكلام.

فاللُّغَة اصطلاح جمعي تضم في دائرتها وحدات ذهنية يستطيع المتكلم بمساعدتها أن يستعمل علامات الكلمات؛ ولكن المعرفة بهذه الوحدات الذهنية ليست وليدة اليوم أو الأمس، بل ترجع إلى أيام الطفولة فمحصولنا من الكلمات يتزايد يومًا بعد يوم، ويزداد معنى بعض الكلمات سعة عما كان.

أما الكلام فإنه نشاط إنساني تثيره عوامل من الخارج، وهو يتم في ظروف خاصة وسامع وشيء مقصود، وأنه نتيجة لإرادة المتكلم الذي تبدي أعماله النطقية علامات الكلمات المستعملة وتمنحها حيوية لم تكن لها في الظروف الأخرى.

## الإلقاء الصوتي

إذا كان الإلقاء هو التدريب علي الكلام فإنه اولاً وأخيراً يبدأ بالتدريب علي الصوت. وهنا من الضروري أن نميز بين المصطلحين (صوت وكلام)، فالصوت شئ غريزي يهبه اللـه للطفـل لحظـة مـيلاده ويتطـور بعد ذلك بالمحاولة والتكرار والتدريب والصواب والخطأ الي كلام. أما الكلام فهو عادة مكتسبة، ويعتمد اكتسابها علي عدة عوامل، تشمل بيئة المتكلم وتربيته (مفهوم يكتسب من البيئة )، بحيث من الممكن أن يكون لشخصين نفس الـلـهجة، لانهما يعيـشان في بلـدة واحـدة وتكـون طريقـة نطقهـما للحـروف المتحركة طريقة واحدة، أي أن طرق الكلام متطابقة.

والصوت عند البالغين يمكن أن نصفه بأنه ساري أو عميق أو حاد أو خشن أو به بحة، ومن خلال صفة الصوت يمكننا أن نميز بها بين شخص وآخر،بينما الكلام هـو تلـك الـسمة الاكـثر تحديـداً والتـي تـرتبط بالنطق البشري وتوصيل الافكار والمعاني، لهذا فإنه يتكرر الان في الأوساط العلميـة مـا يـسمي ببـصمة الصوت. وقصاري القول: إن الالقـاء مـا هـو إلا مـزج بـين الـصوت والكـلام بالتـدريب المـستمر لإتقـان استعمال الصوت حتي يصبح مسموعاً بكـل درجاتـه وفي الوقـت المناسـب تحـسين الكـلام حتـي يـصير واضحاً في أول الكلمة وآخرها، وخالياً من عيوب النطق.

وتحدث ديناميكية الصوت إذا ما اهتز الجسم القابل للاهتـزاز في المجـال الموصـل مثـل الهـواء محـدثاً اضطراباً في الهواء علي شكل موجات تنتشر خلال المجال الموصل، أي خلال الهواء الواصـل بـين الجـسم المهتز وأذن المستمع. وتترجم بواسطة عقله الي ما يسمي بالصوت، وهذا الصوت هو ما نسميه بالنغم. ولكي تأخذ هذه النغمة مقامها الصوتي، لابد من وجود مصدر لتقوية الصوت لتحويل هـذه النغمـة الي مقام صوتي أي لابد من وجود صندوق يعمل كجهاز رنين يكسب النغمـة مقامهـا الـصوتي. كالـصناديق المجوفة التي تشد عليها أوتار العود أو الكمان أو البيانو.

والصوت الانساني يشبه كل الاصوات فالجسم القابل للاهتزاز هو الطيات الصوتيتان ومصدر القوة هـو هواء التنفس المدفوع من الرئتين عبر القصبة الهوائية ماراً بالحنجرة محركاً الطيتـين مـما يـضطرهما الي التباعد، ثم التقارب في شكل مستمر ومنتظم. ومن ثم تحدثان نتيجة لحـركتهما وتبعـاً للفـراغ المـتروك بينهما صوتاً، هذا الصوت هو ما نسميه بالنغمة، يقوي هذا الصوت مرة أخري عند مروره من فراغـات الرنين وفراغ الانف أو الفم أو الحلق أو الحنجرة أو الصدر أو الرأس فتكـسب هـذه الفراغـات النغمـة مقامها الصوتي، ثم بعد ذلك تبدأ عملية أعضاء النطق في التصرف في تشكيل الحـرف ثـم الكلمـة التـي هي وحدة الكلام.

ولكن الصوت الانساني معقد، إذ يتركب من أنواع مختلفـة مـن الـشدة ومـن درجـات صـوتية متباينـة وصفة خاصة تميزه عن غيره، فليس صوت الانسان في أثناء الحديث إذ شدة واحـدة أو درجـة واحـدة، بل هو متعدد الشدة والدرجة، وهو مع هذا له صفة خاصة تميزه عن غيره من الاصوت الاخري.

---

نجاة علي، فن الالقاء بين النظرية والتطبيق.

## إنتاج الكلام

إننا نمتلك جهازاً خاصاً بإنتاج الكلام، يصدر منه الصوت، "إلا أن الصوت القوي الكامل لا يتعلق بهذا الجهاز" بل ما يتعلق بالحالة العامة للمؤدي علي نحو عام، فالصوت ليس شيئاً منفصلاً عن حالة الشخص، والتي تشمل :-

موقف الشخص العاطفي والعقلي من المادة التي بين يديه، ليقرأها أو التي سيتناولها بالحديث، هل يكون الصوت فرحاً؟ حيوياً؟، منطلقاً؟. الي غير ذلك.

الحالة الصحية والعضلية للمؤدي: هي التي تتعلق بخاصة الصوت، وتتسبب بعيوبه،ضعيف،خشن،حلقي،أخنف،مكتوم،أنفي،وغيرها.

يستطيع المذيع/المراسل أن يتجنب الكثير من العيوب الصوتية فقط إذا ما أولي اهتماماً خاصاً بالامور التالية :-

العضلية، والذهنية، والعاطفية، وصولاً الي العضوية منها، والمتعلقة بصحة جهاز الصوت، ما يعني أن تعمل هذه معاً وفي توافق واحكام تامين، أي أن تعمل العضلات، لانها هي التي تؤسس النغمة الصوتية مع الاعضاء، التي تقوم بتنويع الصوت وتلوينه وتضخيمه، والتي تشمل علي القواعد الاساسية الرئيسية لعملية انتاج الصوت والكلام، والتي تتضمن العناصر التالية :-

تأثير الصوت بطبيعة التفكير والمشاعر:

كالغضب أو الخوف، وغيرها من الانفعالات المختلفة، حيث يكون لها تأثيرها الحتمي في الجهاز العصبي، فيتأثر الصوت بها، لان طبيعة الشخص ومزاجه تجاه المواقف التي يواجهها تتحكم بنوع الصوت، فالصوت هو القناة التي بها تتصل عواطف الشخص بمواقفه.

التنفس :

هو العامل الاساسي والرئيسِ في عملية السيطرة والتحكم بالصوت، وتتركز قوة الكلام في المنطقة المركزية لتجويف البطن أعلي وأسفل الصدر حتي إمتلاء الخاصرتين

بالهواء، ويؤدي التحكم المركزي للتنفس الي إبراز نغمة الصوت ووضوحه وقدرته علي إنتاج تنوعات حساسة في درجة الصوت وشدته، لذلك لا يمكن أن يكون هناك أداء كلامي مؤثر من دون التحكم، أو السيطرة علي التنفس، ليس من أجل إخراج الكلام فقط، وانما ليكون الالقاء سليماً ولتنظيم عملية التنفس أمام الميكروفون أيضاُ، حيث لا يسمع صوت الشهيق أو الزفير، ولكي يجري ذلك علي نحو جيد، علي المذيع التدرب علي أخذ الشهيق دائماً من أنفه، ليخرج الزفير والكلام معاً، قد تبدو هذه العملية صعبة في البداية، لكن مع المران يستطيع المذيع عمل ذلك بسهولة مع كل وقفة.

إن التنفس عملية بيولوجية، وهي أساسية للبقاء علي قيد الحياة، والتحكم بها أمر حيوي لانتاج الصوت والقدرة علي الاستمرار في الكلام، لذلك فإنه من الضروري معرفة كيف تجري عملية التنفس؟، لان ذلك يعطينا تصوراً واضحاً عن عملية النطق والرنين وتقسيم الحديث الي وحدات صوتية، هي الكلام.

إن خروج الزفير هو الذي يجعل الحبال الصوتية تهتز مصدرة الصوت "الكلام"، ومع أن عضلان القفص الصدري هي المسؤولة عن الشهيق والزفير في أثناء التنفس العادي، إلا أن عضلات الحجاب الحاجز والتجويف البطني العلوي هي التي تتقلص منتجة مباشرة قدراً كافياً من الهواء الضروري لاستمرار الحديث.

إن عملية تنظيم التنفس لدي المذيع لهي عملية هامة وأساسية للحصول علي نفس طويل مستمر غير متقطع، يعينه علي الكلام الواضح والرنين الصوتي.

لذلك يجب أن يأخذ المذيع شهيقاً عميقاً، يصل حتي الخاصرتين، ويشعر انهما امتلأتا، ثم يخرج الزفير بطيئاً مع الكلام، هذه الطريقة تساعده علي الكلام بشكل واضح، وتعطيه قدرة علي الكلام مدة أطول، وهي تضفي عمقاً من دون اجهاد للحبال الصوتية، فيبقي الكلام مستمراً غير متقطع أو مكتوم.

وللوصول الي النتيجة المثلي في ذلك يجب أن تكون عضلات الرقبة في حالة إسترخاء تام، ما يساعد علي إسترخاء الحجاب الحاجز وفتح الحلق، إذ إن المذيع في بداية عمله

قد يمر بمرحلة تشنج عضلات الرقبة، وهذا نتيجة إحساسه برهبة الميكروفون، إلا أن التخلص منها ليس مستحيلاً، وعليه أن يعد ذلك حالة طارئة غير دائمة، وسينجح في إعادة هدوئه النفسي، ومن ثم الاسترخاء هو خير وسيلة لضبط التنفس، و التمرن علي إلقاء عبارات طويلة بنفس واحد، أي شهيق عميق، نقول العبارة في أثناء خروج الزفير.

النطق :

عندما نأخذ شهيقاً عميقاً فإن فتحة المزمار تكون في أقصي اتساع، وهذا يعني أن الوترين الصوتيين يكونان متباعدين، وبذلك ينعدم اهتزازهما ومن ثم ينعدم الصوت، وعند خروج هواء الزفير ووصول أمر من الدماغ لاخراج الصوت يقترب الحبلان الصوتيان، فتضيق المسافة بينهما، فيحركهما هواء الزفير، فيهتزان، فيخرج الصوت علي شكل موجات، تتعدل وتتشكل تلك الموجات في التجاويف الثلاثة، ثم اللسان، فسقف الحلق وصولاً الي الشفتين، فاللسان والشفتان يأخذ كل منهما أشكالاً مختلفة وفق الحرف، فالهواء عند خروجه من الرئتين يواجه في عملية النطق ضغطاً وكبحاً وتعويقاً علي طول الجهاز النطقي "الحنجرة،ومنطقتها الحلق وآخر اللسان وأوله والشفتان"، ويجب أن نعرف أنه عند إنتاج النغمة الصوتية فإن الحلق والانف والفم يجب أن تكون مفتوحة ومتحررة من أي توتر.

فالحلق مثلاً في حالة التوتر يصبح مقفلاً ومضغوطاً، ما يؤثر في الصوت سلباً، فيخرج الصوت مع حشرجة، أو بعيداً عن طبيعته أثناء الحديث العادي، وهو ما نلمسه في أثناء عمليات تدريب المذيعين الحديثي العهد نتيجة التوتر والانفعال، وهو ما أشرنا اليه آنفاً.

ومن الحالات التي يمكن ملاحظتها أيضاً أن بعض الناس لا يستخدمون أصواتهم علي النحو الصحيح حتي في أحاديثهم العادية، حتي إن هذا الامر قد يكون عند بعضهم غير مقبول ابداً فهم يتحدثون غمغمة، أو بصوت خفيض جداً لا يكاد يسمع، وهو أمر يرجع الي عادة الشخص نفسه، إذ إن هؤلاء الاشخاص تعودا علي عدم استخدام

أصواتهم الاستخدام الصحيح لاسباب متعددة، قد يعود بعضها الي التربية أو الدلال الزائـد مـن الاهـل، ولاسيما عند الاناث، أو لاسباب أخري مختلفة مثل الخجل وغيره من الامثلة.

## الجهاز الصوتي

الصوت اللغوي أثر سمعي يصدر طواعية واختياراً عن تلك الأعضاء المسماة تجاوزاً أعضاء النطق، والملاحظ أن هذا الأثر يظهر في صورة ذبذبات معدلة وموائمة لما يصاحبها من حركات الفم بأعضائه المختلفة. ويتطلب الصوت اللغوي وضع أعضاء النطق في أوضاع معينة محددة. أو تحريك هذه الأعضاء بطرق معينة محددة أيضاً. ومعنى ذلك أن المتكلم لابد أن يبذل مجهوداً ما كي يحصل على الأصوات اللغوية.

نستنتج مما تقدم أن الصوت اللغوي له عدة جوانب. منها الجانب العضوي الفسيولوجي physiological. والأكوستيكي Acoustic أو الفيزيائي Physical ويتصل الجانب الأول بأعضاء النطق وأوضاعها وحركاتها والثاني بتلك الآثار السمعية التي تظهر في الهواء في صورة ذبذبات صوتية تصل على أذن السامع فتحدث فيه تأثيراً معيناً.

والصوت اللغوي بهذا المعنى هو موضوع علم الأصوات. ونحن كي نعرف الأصوات اللغوية وخصائصها ومميزاتها. وكي نظفر بمعرفة جيدة لعلم الأصوات يلزمنا أن نعرض ولو بشيء من الإيجاز لتلك الأعضاء المسماة أعضاء النطق.

ويجدر بنا قبل أن ندخل في بيان ذلك أن نشير على نقطتين مهمتين:

الأولى: ليست أعضاء النطق جميعها متحركة، أي قابلة للحركة، فمعظمها ثابت لا يتحرك وقليل منها قابل للحركة وذلك كاللسان والشفتين.

الثانية: التسمية "أعضاء النطق" تسمية مجازية: فالواقع أن أعضاء النطق ليست وظيفتها الأساسية إصدار الأصوات الكلامية، بل إن لها وظائف أخرى أهم من ذلك بكثير؛ فاللسان مثلاً وظيفته تذوق الطعام. والأسنان وظيفتها تقسيم الطعام وطحنه، والشم للأنف والتنفس له وللرئتين وهكذا. فإصدار الأصوات الكلامية إذن ما هو إلا وظيفة واحدة من الوظائف الكثيرة التي تقوم بها تلك الأعضاء فتسميتها بأعضاء النطق إذن

هي تسمية من باب التوسع والمجاز. ويعنى عالم الصوتيات – فى أعضاء النطق – بأمرين:

1- طبيعة كل عضو:

بمعنى أن يعرف عناصر تكونيه، ووظيفة كل عنصر من تلك العناصر، حتى يستطيع تفسير الظواهر النطقية بناء على تلك الطبيعة، فمثلاً: إذا عرفنا طبيعة (اللسان) وما فيه من أنظمة عصبية وعضلية، استطعنا تصور قيامه بصنع مواضع النطق لعديد من أصوات اللغة، وقيامه بصنع موضعين من مواضع النطق لصوت واحد (كالطاء) فى وقت واحد. ومعروف كهذه معرفة بتشريح أعضاء النطق لا يفيد فيها الخوض بالوصف النظرى قدر ما يفيد على أيدى الأطباء، وفى قاعات التشريح، ومن هنا يتضح مقدار الحاجة إلى علم الطب ووسائله، ومدى التعاون بين ميدان اللغة والطب.

2-وظيفة كل عضو:

والأمر الثانى الذى يعنى به علم الصوتيات الدور الذى يقوم به كل عضو من أعضاء النطق فى إصدار الكلام. وفيما يلي تعريف موجز بهذه الأعضاء مرتب من أسفل إلى أعلى:

- الحنجرة Larynx :

وهي تقع في أسفل الفراغ الحلقي، وتكون الجزء الأعلى من القصبة الهوائية (وهي الممر المؤدي إلى الرئتين). وهي أشبه بصندوق صغير أو حجرة ذات اتساع معين ومكونة من عدد من الغضاريف. أحدها الدرقي وهو الجزء العلوي منها "ناقص الاستدارة من الخلف وعريض بارز من الأمام ويعرف الجزء الأمامي منه بتفاحة آدم". والغضروف الثاني الحلقي ويقع أسفل الغضروف السابق، وهو كامل الاستدارة، غير أنه عريض من الخلف (ويكاد يشبه الخاتم)، وجزؤه الأمامي الرفيع لا يزيد عن (8ملليمتر) يقع أسفل الغضروف الدرقي. والغضروف الثالث الهرمي وهو واحد فى طبيعته، ووظيفته، ومكون من قطعتين تقعان على الجزء الخلفي العريض من الغضروف الحلقي، وكل منهم فى جانب من جانبيه، وشكله هرمي مثلث القاعدة،

وهو صغير الحجم لا يكاد يجاوز (رأس الدبوس)، ويتصل بهذين الغضروفين الوتران الصوتيان (كل غضروف متصل به وتر صوتي) اللذان يلتقيان معاً في الزاوية الداخلية للغضروف الدرقي. وهكذا تتكون الحنجرة من هذه الغضاريف الثلاثة التي يتصل بعضها ببعض عن طريق عضلات معينة، وأهم أجزاء الحنجرة بالنسبة لعملية الكلام الوتران الصوتيان.

ويقع فوق الحنجرة شيء يشبه اللسان ويسمى المزمار epiglottis ووظيفة هذا اللسان حماية الحنجرة وطريق التنفس كله أثناء عملية البلع. ويبدو على كل حال أنه لا دخل "اللسان المزمار" في تكوين الأصوات بصورة مباشرة.

الوتران الصوتيان أو الحبال الصوتية: Vocal cords:

هما عبارة عن شفتين أو (شريطان) تمتدان بالحنجرة نفسها أفقياً من الخلف إلى الأمام. ويلتقيان عند ذلك البروز الذي نسميه بتفاحة أدم. ويسمى الفراغ بين الوترين الصوتيين بالمزمار glottis وقد ينفرج الوتران أو ينقبضان حتى يلمس أحدهما الآخر، فينغلق ممر الهواء نهائياً، وقد يقترب أحدهما من الآخر لدرجة تسمح بمرور الهواء ولكن بشدة وعسر، ومن ثم يتذبذبان ويصدران نغمة موسيقية. ومعنى ذلك أن الوترين الصوتيين لهما قدرة على الحركة وعلى اتخاذ أوضاع مختلفة تؤثر في الأصوات الكلامية.

والوتران الصوتيان ليسا بصورة واحدة عند جميع الناس، وإنما يختلفان من ناحية: سمكهما، وطولهما، ودرجة توترهما، حيث يبلغ طولهما في الإنسان البالغ حوالي 23مم، ويصل أحياناً إلى 27مم. وهما عند النساء والأطفال أرفع سمكاً، وأقصر طولاً، وأكثر توتراً، على حين أنهما عند الرجال أغلظ، وأطول، وأقل توتراً، لهذا كان عدد اهتزازاتهما عند النساء والأطفال أكثر منه عند الرجال، الأمر الذى يجعلنا نحس نحو صوت النساء بأنه أرفع وأكثر حدة وكذلك الأطفال. للوترين الصوتيين قدرة على الحركة واتخاذ أوضاع مختلفة في حالات الشهيق والزفير والكلام من شأنها أن تؤثر في عملية إصدار الصوت.

وأهم هذه الأوضاع أربعة هي الوضع الخاص بالتنفس Breath، وضع تكوين النغمة الموسيقية Voicing أو Chest –note، وضع الوشوشة Whisper، وضع تكوين "همزة القطع" Glottal stop وهي كما يلي:

1- وضع الوترين في حالة التنفس:

قد ينفرج الوتران الصوتيان انفراجاً ملحوظاً بحيث يسمحان للنفس أن يمر من خلالها دون أن يقابله أي اعترض أو مانع. ويحدث في هذه الحالة ما يسمى في الاصطلاح الصوتي "بالهمس" (مقابل الجهر) وتسمى الأصوات التي تنطق حينئذ الأصوات المهموسة voiceless sounds.

2- وضع الوترين عند إصدار نغمة موسيقية:

وقد يتضام الوتران أو ينطبقان انطباقاً جزئياً (لا كلياً)، بحيث يسمح للهواء المندفع من خلالهما أن يفتحهما ويغلقهما بسرعة وانتظام فائقين. ومن ثم ينتج ما يُعرف بذبذبة الأوتار الصوتية، وهي ذبذبة تحدث نغمة موسيقية تختلف في الدرجة والشدة. وتعرف هذه النغمة في اصطلاح علماء الأصوات "بالجهر" كما تسمى الأصوات التي تصحب هذه النغمة بالأصوات المجهورة Voiced sounds.

3- وضع الوترين في حالة الوشوشة:

في حالة الوشوشة whispering تكون الأوتار في وضع يقرب من وضعها حالة الجهر، ولكن مع فارق مهم، هو تصلبها وتجمدها بحيث تمنع حدوث أية ذبذبة. والمعروف أن الأصوات المجهورة في الكلام العادي تستبدل بأصوات "مسرة" whispered في حالة الوشوشة، على حين تبقى الأصوات المهموسة على حالها بدون تغيير. ومهما يكن من أمر، فليس من شأن علماء الأصوات أن يعرضوا للكلام في حالة الوشوشة هذه.

4- وضع الوترين عند تكوين همزة القطع:

قد ينطبق الوتران الصوتيان انطباقاً تاماً (كلياً) لفترة زمنية قصيرة، بحيث لا يسمحان بمرور الهواء من أو إلى الرئتين إلى أن يحدث ذلك الانفراج المفاجئ الذي يعقبه أو يصحبه صوت انفجاري نتيجة لاندفاع الهواء. هذا الصوت الانفجاري في داخل الحنجرة، وهو ما نسميه بالعربية "همزة القطع" glottal stop ويبدو أن التسمية العربية قد لاحظت تلك السمة البارزة في عملية نطق هذا الصوت وهي قطع النفس.

- الحلق Pharynx :

وهو الجزء الذي يمتد بين الحنجرة والفم من الداخل، أو بداية التجويف الأنفي. وقد يسمى هذا الجزء بالفراغ الحلقي أو التجويف الحلقي، وهو الفراغ الواقع بين أقصى اللسان والجدار الخلفي للحلق. وقد جرى العلماء على تقسيم الحلق إلى ثلاثة أقسام:

أ- الحلق الحنجري Laryngeal Pharynx نسبة إلى الحنجرة، من حيث إنه يبدأ من سطح الحنجرة حتى جذر اللسان، ويكاد يمثل ثلث الحلق كله.

ب- الحلق الفمىOral Pharynx نسبة إلى الفم، وهو الجزء الذى يقابل منطقة الفم بما فى ذلك اللسان.

ج- الحلق الأنفى Nasal Pharynx نسبة إلى الأنف، وهو الجزء الذى يقابل اللهاة وأول الفراغ الأنفى.

اللسان Tongue:

وهو من أهم أعضاء النطق. ولأهميته سميت اللغات به. فيقال في العربية "اللسان العربي" أو "لسان العرب". ويقصدون بذلك اللغة العربية. وكذلك الحال مثلاً في اللغة الإنجليزية، حيث تُطلق الكلمة tongue ويقصدون بها اللغة. وهو عضو مرن قابل للحركة إلى حد كبير، ويستطيع أن يتخذ أوضاعاً وأشكالاً متعددة حيث أنه عضو عضلي يشغل فراغ الفم، وهو معقد في تركيبه، ومن حيث إنه يتكون من مجموعات

عضلية وعصبية متقاطعة ومتداخلة، ويوجد في اللسان نهايات العصب المسئول عن التذوق. ويقسمه علماء الأصوات عادة إلى أقسام، يهمنا منها بوجه خاص ثلاثة هي:

أقصى اللسان أو مؤخره back of the tongue وهو الجزء المقابل للحنك اللين. أو ما يسمى بأقصى الحنك. وهو الجزء الواقع بين وسط اللسان وبين جذره.

وسطه أو مقدمه front of tongue، وهو الجزء الذي يقابل الحنك الصلب أو ما يسمى بوسط الحنك، وهو الجزء الواقع بين مؤخر اللسان ومقدمه.

طرف اللسان blade of the tongue، وهو الجزء الذي يقابل اللثة، وهو الجزء الواقع بين زلق اللسان ووسطه. وهناك أجزاء أخرى للسان، هي نهايته أو ذلقه tip (or point) of the tongue ولكن هذا الجزء في الواقع يعد داخلاً فيما سميناه بطرف اللسان. وهناك جزء آخر يسمى "أصل اللسان root of the tongue".

- الحنك: palate :

ويشار إليه أحياناً بالأسماء التالية: الحنك الأعلى، أو سقف الحنك، أو سقف الفم The roof of the mouth. وهو ليس ذا طبيعة واحدة ففيه أجزاء صلبة غير متحركة، وأخرى لينة قابلة للحركة، وينتهي سقف الحنك من الأمام بالأسنان العليا، ومن الخلف باللهاة. وهذا العضو يتصل به اللسان في أوضاع مختلفة، ومع كل وضع من هذه الأوضاع (بالنسبة لأي جزء منه) تخرج أصوات مختلفة. ويقسم الحنك عادة في الدراسات الصوتية إلى ثلاثة أقسام هي:

مقدم الحنك أو اللثة teeth ridge or alveoli : هو ذلك القسم من سقف الحنك الواقع خلف أصول الثنايا العليا (الأسنان العليا) مباشرة وهو محدب ومحزز، وينتهي بانتهاء الجزء المحزز.

وسط الحنك أو الحنك الصلب (ويسميه البعض بالغار) hard palate: وهو ذلك الجزء الصلب الذى يلي المنطقة السابقة أي ذلك الموضع من سقف الحنك الذي ينتهي فيه التحدب ويبدأ التقعر وحتى بداية الجزء اللين.

أقصى الحنك أو الحنك اللين أو مؤخر سقف الحنك: soft Palate وهو الجـزء اللـين الـذى يـلي سـقف الحنك الجامد حتى ينتهي باللـهاة، ويكاد يمثل ثلث سقف الحنك كله.

ويمكن أن يدرك الفرق بين صلابة الجزء الصلب وليونة الجزء اللين بالنظر في مـرآة أو بـاللمس باللـسان أو الإصبع. والحنك الصلب ثابت لا يتحرك، أما الحنك اللين فهو قابل للحركـة. وقـد يرفـع الحنـك اللـين وقد يخفض. فإذا رفع إلى أقصى ما يمكن فإنه يمس الجدار الحلقي للفراغ الحلقـي، وهكـذا يمنـع مـرور الهواء الخارج من الرئتين عن طريق الأنف. أما إذا خفض الحنك اللين فإن الطريق أمام الهـواء الخـارج من الرئتين يكون مفتوحاً لكي ينفذ من الأنف.

- اللـهاة: Uvula

أما اللـهاة فهي نهاية الحنك اللين، ويقع بين التجويف الأنفى وتجويف الفم، وتمتاز اللـهاة عن سقف الحنك من حيث الحجم واللون، ومن حيث مرونتها وقدرتها عـلى الحركـة. ووظيفـة اللــهاة فى الكـلام أنها حينما ترتفع إلى أعلى تغلق طريق الأنف، فيخرج الصوت عن طريق الفم، وحينما تنخفض بدرجـة معينة فإنها تفتح الطريق أمام الصوت ليخرج عن طريق الأنف، ولهـا – كـما هـو معـروف – دخـل في نطق القاف العربية. وإذا حدث خلل فى حركة اللـهاة يمنع مـن غلـق التجويـف الأنفـى غلقـاً محكـماً خرج الهواء من الأنف، فيحدث العيب النطقي الذى يسمى بالتأفف وتعرفه العامة (بالخنافة).

- التجويف الأنفي Nasal cavity

وهو تجويف يندفع الهواء من خلاله عندما ينخفض الحنك اللين فيفتح الطريق أمام الهواء الخارج من الرئتين ليمر من طريق الأنف.

الأسنان Teeth

الأسنان من أعضاء النطق الثابتة، ويقـسمها علـماء الأصـوات إلى قـسمين: أسـنان عليـا وأسنان سـفلى. وللأسـنان وظـائف مهمـة في عـدد مـن الأصـوات، فقـد يعتمـد عليهـا

اللسان كما في نطق الدال والتاء عند البعض، كما تقع الأسنان العليا فوق الشفة السفلى حال النطق بالفاء مثلاً.

الشفتان Lips

الشفاه من أعضاء النطق المهمة، وهي أيضاً من الأعضاء المتحركة. فهي تتخذ أوضاعاً مختلفة حال النطق ويؤثر ذلك في نوع الأصوات وصفاتها. ويظهر هذا التأثير بوجه خاص في نطق الأصوات المسماة بالحركات. وقد تنطبق الشفتان انطباقاً تاماً كما قد تنفرجان ويتباعد مابينهما إلى أقصى حد. وبين هاتين الدرجتين من الانطباق والانفتاح درجات مختلفة. ويحدث الانطباق التام في نطق الباء ويحدث الانفراج الكبير في كثير من الأصوات كالكسرة العربية مثلاً ومع بعض الأصوات الأخرى.

وهناك عضو آخر تجدر الإشارة إليه في هذا المقام، ونعني بذلك الرئتين. فالرئتان لا تقل أهميتهما عن أهمية أي عضو من أعضاء النطق، بل إنهما أهم منها جميعاً. فبغير الرئتين لا تتم عملية التنفس، ومن ثم لا تتم عملية النطق، بل لا تكون الحياة ذاتها. هذه هي أعضاء النطق التي يجب الإلمام بها وبوظائفها على كل دارس للأصوات.

# الفصل الثاني

# فـــــن الالقـــــاء

## فن الالقاء

فن الإلقاء " هو فن النطق بالكلام بصورة توضح ألفاظه ومعانيه. وتوضيح اللفظ يتأتى بدراسة الحروف الأبجدية فى مخارجها وصفاتها وكل ما يتعلق بها لتخرج من الفم سليمة لا يلتبس منها حرف بحرف، وبذلك لا تلتبس الكلمات ولا تختفى معانيها.

وتوضيح المعنى يتأتى بدراسة الصوت الإنسانى فى مادته وطبقاته دراسة موسيقية تتيح للدارس أن يؤديه بما يناسب المعانى فتبدو واضحة مبينة جميلة الوقع على أذن السامعين، وهذه الدراسات سميت فناً ولم تسمى علماً لأنها تعتمد فى أساسها على الذوق والجمال وقبل أن تعتمد على القواعد والقوانين، وما القواعد والقوانين إلا المادة التى يظهر فيها الأثر الفنى، ولا يغنى العلم شيئاً إذا ضعفت أو انعدمت الفطرة الفنية التى لا يمكن أن تكتسب اكتساباً، وإنما يخلقها الله مع نفس الإنسان، غير أن الدراسات العلمية الخاصة بالفنون تصقل الفطرة الفنية وتنميها، بل وتستخرجها إذا كانت كامنة فى نفس الفنان تخفيها بعض العوائق الموجودة فى ظروف حياته أو بيئته.

والإلقاء الجيد يحتاج إلي :

أولاً : إلى دراسة ومعرفة فن الإلقاء

ثانياً : معرفة المبادئ الأساسية فى قواعد اللغة نحواً وصرفاً.

ثالثاً : ممارسة ومران وتدريب مستمر، ولعل من أهم أشكال هذا التدريب هو التدريب الذاتى، وفى هذا يقول: هورستمان "Horrestman": " استمع لصوتك على شريط مسجل، وعندما تسمع صوتك للمرة الأولى ستجد أنه غير سار، قد يبدو صوتك مضحكاً وغريباً، وقد تتساءل عما إذا كان صوتك حقيقة بهذه الصورة؟، وهناك حقيقة أن الميكرفون يبالغ فى إبراز سمات الصوت، إنك لم تسمع صوتك سابقاً، ولكن الآخرين هم الذين يسمعونه.. إذا أردت أن تنجح عليك أن تدرس أسلوبك فى الكلام، وتختار اللغة التى تتناسب مع شخصيتك الصوتية وتختار الجمل التى

يمكنك نطقها بسهولة، لا تنزعج، إذا وجدت أن لهجتك غريبة بطريقة ظاهرة أكثر مما كنت تعتقد، فالمهم هو الوضوح وإمكانية الفهم مهما كانت اللهجة، بل إن ظهور لهجتك قد يعطيك شخصية صوتية متميزة."

إن أهم مشكلات الصوت والأداء هى :

الافتقار إلى الثقافة الصوتية وعدم التدريب الكافى على استخدام الإمكانيات الصوتية المتنوعة وغير ذلك من الملامح النطقية والوسائل الصوتية غير اللفظية مثل المد والتنغيم وطول الوقفة أو السكتة، وسرعة الصوت واستمراريته ونوعيته، وكذلك درجة الصوت بمعنى التردد الأساسى للصوت الذى – وإن كان يتوقف على بعض العوامل التشريحية – إلا أنه يتوقف كذلك على الانفعال ودرجة اهتمام المتكلم ومحتوى كلامه.

أخطاء شائعة فى الإلقاء:-

وقد أحصت إحدى الدراسات الرائدة سلبيات الإلقاء وبالتحديد مظاهر الاستخدام المعيب للوسائل الصوتية غير اللفظية من قبل القائمين بالاتصال فى الإذاعة، وخلصت إلى أن أهم السلبيات تتمثل فى:

السكتات والوقفات الخاطئة :

فالسكت الخاطئ أو الوقف الخاطئ يفسد المعنى المطلوب، بل ويجعله مناقضاً للمعنى المطلوب أو المفروض توصيله، وذلك نجد أن القرآن الكريم تتحدد فيه مواضع " الوقف " والوصل لا يجوز عدم إغفال هذه القواعد بأية حال من الأحوال.

ويقصد بالسكتات مواضع الوقوف أثناء الحديث عندما ينتهى الكلام بنهاية كاملة أو ناقصة، والنهاية الكاملة هى الوصول إلى المعنى التام، سواء كان ذلك بخصوص الموضوع ككل أو بجانب معين من جوانبه، أما النهاية الناقصة هى الوصول إلى المعنى الجزئى الذى لا يزال بحاجة إلى استئناف الكلام أو استمراره، والسكتة عند النهاية الكاملة تسمى السكتة القاطعة لأنها تقطع الكلام فى نهايته الطبيعية التى لا يشعر السامع أو المتحدث عندها بالحاجة إلى كلام جديد لإتمام المعنى، أما السكتة عند

النهاية الناقصة، فإن المتحدث هو الذى يحدد مواضعها، بحيث يحرص على أن تكون مساعدة على إظهار ما يريد، من المعانى وعلى أن تكون أداة فعالة فى التأثير فى السامعين، وتدل على أن الكلام لم ينته بعد.

وعند إلقاء النص الإذاعى يكون من الخطأ تنغيم الجملة بحيث تعطى للمستمع انطباعاً باستمرارها ثم يفاجأ المستمع بانتهائها، أو العكس بأن تعطى للمستمع انطباعاً بأن الكلام قد انتهى فى حين أن الكلام مستمر، بمعنى آخر لا يجوز أثناء إلقاء النص الإذاعى استخدام السكتة التامة فى مواضع السكتة الناقصة أو العكس وإلا فسد المعنى المطلوب توصيله.

2- الخطأ فى تنغيم الجملة أثناء قراءتها:

إن أهمية السكتات الناقصة تكمن فى أنها تصلح كأدوات للتعبير من ناحية نغمتها الصوتية وكذلك من ناحية مقدار المدة التى يقف فيها المتكلم قبل أن يستأنف الحديث، فمن حيث النغمة الصوتية، نجد أن الجملة التقريرية لها تنغيم معين، والجملة الاستفهامية لها تنغيم آخر، والاحتمالية لها تنغيم ثالث، والتوكيدية لها تنغيم رابع.. وهكذا بحيث تكون النغمة الصوتية معبرة عن المعنى وأما من حيث مقدار المدة التى يقف فيها المتحدث فإنها ترتبط بهدفه، إما فى إثارة اهتمام السامع لما سيأتى من حديث أو فى إعطاء الانطباع عند السامع بأن الحديث قد انتهى كما سبقت الإشارة. ولاشك أن مراعاة التلوين الصوتى بما تقتضيه المعانى يجعل لكل سكتة نغمة مغايرة لما قبلها وما بعدها ويعصم المتكلم من الوقوع فى الأداء الصوتى ذى الوتيرة الواحدة، وإذا كان التلوين الصوتى واجباً فى السكتات الناقصة، فإنه لا غنى عنه فى السكتات القاطعة، لأن لكل منطقة سلمها الموسيقى أثناء النطق، وعلى أية حال فإن الأداء السليم يتأثر بطبيعة المتحدث وكيفية انفعاله وثقافته وفكره واقتناعه بالموضوع... الخ.

3- نطق الأصوات نطقاً معيباً :

(أو ما يسمى تجاوز الحروف) مثل القول ومن المعقد بدلاً من ومن المعتقد. وكذلك نطق إليكم نشرة الأحبار بدلاً من نشرة الأخبار... مثل هذه الأخطاء الناجمة عن

الخلط بين الصوتين المجهور والمهموس فى النطق وخصوصاً تحت تأثير عامل المماثلة الصوتية. كما ينـتج من هذا العامل خطأ آخر هو الخلط بين الصوتين المرقق والمفخم كـأن تنطـق الـسين صـاد أو العكـس، نفس الأمر فى التاء والطاء، الكاف والقاف. ويتصل بأخطاء التفخيم والترقيـق نطـق صـوتى الـراء والـلام اللذين يختصان بأحكام معينة حسب نوع الحركة المصاحبة لهما أو نوع الصوت المجاور، فـالراء تفخـم بعد السواكن المفخمة وكذلك فى جوار الفتحة والألف، وترقق فى جوار الكسرة أو يـاء المـد مثـل (رجـل وبريد) أما اللام فأصلها الترقيق إلا إذا جاوزها صوت مفخم أو كانـت الـلام نفـسها مفتوحـة، ويخـتص لفظ الجلالة (الـلـه) بحكم خاص، إذ تفخم لامه إلا إذا سبقتها كسرة فإنها ترقق.

4- التأثر بالنطق العامى:

فى الأصوات التى يختلف نطقها الفصيح عن نطقها العـامى مثـل عـدم تعطـيش الجـيم، وعـدم نطـق الحروف الأسنانية (ذ – ث – ظ) نطقاً صحيحاً من خلال وضع طرف اللسان بين الأسنان العليا والسفلى بحيث يحدث احتكاكاً مسموعا. ويظهر فى قراءة الأعداد ونطق أسماء المدن.

5- الخلط بين ال الشمسية وال القمرية:

فاللام فى كلمة الشمس نجدها غير ظاهرة فى النطق، أما اللام فى كلمة القمر فإنها ظـاهرة فى النطـق، فـاللام الشمسية تتحول إلى صوت مماثل لما بعدها، ويدغم الصوتان، أما اللام الثانية فتحتفظ بشخصيتها ولا تتحول إلى صوت آخر، وتكون ال شمسية أى لا تنطق إذا جاء بعد أحد الحـروف الآتيـة: ذ – ث – د – ت – ط – ز – س – ص – ض – ن – ر – ش. ففـى الكلـمات الآتيـة لا يـتم نطـق الـلام: الـذهب – الـثلاثى – الـدرهم – التطبيق – الطبقة – الزميل – السائح – الصباح – الضباب – النابه – الرجل – الشمس -. وهكذا يتـضح أنـه إذا أتى بعد ال أحد الحروف المشار إليها، فإن اللام لا تظهر فى النطق، بينما تكون ال قمرية، بمعنى أنها تظهر فى النطـق إذا جـاء بعـدها أحـد الحـروف الآتيـة: ب – م – ف – ك – خ – ق – ع – ح – هــ - همـزة –

ج – و – ى. مثال ذلك: البوادى – المناسك – الفاروق – الكلام – الخالى – الغائب – القدير – العام – الحليم – الإنسان – الجامع – الوليد – اليابسة. أما اللام إذا جاءت بعد اللام (فى كلمة مثل: الليمون)، فإن اللام الثانية لا تظهر، أى أنها تكون فى حكم " الشمسية ".

### 6- الخلط بين همزتى الوصل والقطع:

همزة الوصل هى الهمزة التى تظهر فى الكتابة فى صورة ألف بدون همزة وتسقط فى النطق عند وصل الكلمة بما قبلها، كما أنها تضبط بالفتحة أو الكسرة أو الضمة حسب الأحوال عند البدء بها، أما همزة القطع فإنها ثابتة فى كل الأحوال، وتظهر فى الكتابة فى صورة ألف تحتها أو فوقها همزة (حسب الأحوال)، كما تظهر فى النطق وهناك مواضع محددة لهمزة الوصل هى:

* " الـ " التعريف، مثل أخذت الكتاب، فلا يصح القول أخذت ألكتاب، وإنما الصحيح عدم النطق بالهمزة فالهمزة الموجودة فى (الـ) بل توصل بكلمة أخذت.

* أمر الخماسى والسداسى، ومصدرهما، وماضيهما سواء كان هذا الماضى مبيناً للمعلوم، أو مبنياً للمجهول.

* أمر الثلاثى الساكن ثانى مضارعه، مثل اعدل (حيث أن مضارع اعدل هو يعدل، والحرف الثانى (العين) حرف ساكن).

* كلمات محصورة أشهرها: اسم – ابنة – ابن – امرأة – اثنان – اثنتان، هذه هى حالات همزة الوصل، فلا تظهر الهمزة فى النطق أثناء الإلقاء.

### 7- استبدال حرف أو كلمة بحرف آخر أو كلمة أخرى:

نتيجة السبق البصرى أو اللسانى أو الذهنى، كأن يقال: السيد طريق عزيز بدلاً من السيد/ طارق عزيز، أو أن الحزب أدت إلى بدلاً " إن الحرب أدت إلى " وكذلك إصدار عملة عربية موحدة بدلاً من: " إصدار عملة أوربية موحدة ". مثل هذه الهفوات اللغوية، بالإضافة إلى الهفوات اللغوية الناتجة عن طبيعة الكتابة العربية – التى قد لا تسمح باكتشاف الخطأ فى حينه – تؤدى إلى تشويه الإلقاء.

8- إدخال بعض الأصوات الحشوية أثناء النطق:

ويتمثل ذلك فى أن يدرك المذيع أنه قد أخطأ فى الضبط الإعرابى الصحيح لأحد حروف الكلمة، فيضطر للعودة إلى أول الجملة لينطق بهذا الحرف مضبوطاً صحيحاً، ويترتب على ذلك أن يكرر هذا الحرف أكثر من مرة.

9- التخلص بالسكون من حركة الإعراب:

حيث يردد كثير من المذيعين عبارة: " سكن تسلم " والواقع أن هذه الفكرة خاطئة، لأن التسكين لا يؤدى إلى السلامة، وإنما يفضى إلى الخطأ. فمن جهة أولى نجد أن تسكين حروف آخر الكلمات تجعل المتحدث يبدو وكأنه ينطق كلمات منفردة وليس جملاً متصلة ذات معنى، الأمر الذى تزداد معه احتمالات تشويه المعنى المطلوب. ومن جهة ثانية فإن المذيع حين يسكن آخر الكلمة ثم يواجه بسكون الحرف الأول فى الكلمة التالية، فإنه يفضل اللجوء إلى التخلص من التقاء الساكنين بدلاً من استخدام الحركة الإعرابية، فيظهر بمظهر المخطئ فى الإلقاء، مثل: " أكد الرئيس الأمريكى " فإذا كان المذيع قد سكن حرف " السين " فى كلمة الرئيس، ثم فوجئ بالحرف الساكن (حرف الألف فى كلمة الأمريكى)، فإنه سينطق كلمة الرئيس بالكسرة فى حين أن النطق الصحيح لها بالضمة.

## تصنيف الأصوات

**اتفق اللغويون على تقسيم أصوات اللغة إلى قسمين رئيسيين:**

**الأول: الأصوات الصامتة consonants**

**الثاني:الحركات vowels.**

يُبنى التقسيم إلى هذين القسمين على طبيعة الأصوات وخواصها بتركيز الاهتمام في ذلك على خاصتين مهمتين، هما:

أوضاع الأوتار الصوتية، وطريقة مرور الهواء من الحلق والفم أو الأنف. وقد تضاف إليهما خاصية ثالثة تتمثل في أوضاع الشفاه وأشكالها المختلفة، ولكن هذه الخاصة الثالثة، الأنسب لها أن تعد أساساً للتفريق بين أنواع الحركات لا بينها وبين الأصوات الصامتة.

إن أهم خاصية من خواص الحركات هي قوة الوضوح السمعي، وهناك على كل حال أصوات صامتة ذات وضوح سمعي ظاهر، كالميم والنون واللام، ولذلك وجب أن يكون تعريف الحركات بحيث يخرج هذه الأصوات ونحوها.

قرر العلماء أن الحركة صوت يتميز بأنه الصوت المجهور الذي يحدث أثناء النطق به أن يمر الهواء حراً طليقاً خلال الحلق والفم دون أن يقف في طريقة أي عائق أو حائل، ودون أن يضيق مجرى الهواء ضيقاً من شأنه أن يحدث احتكاكاً مسموعاً.

وكل صوت لا ينطبق عليه هذا التعريف فهو صوت صامت. فالصوت الصامت إذن هو الصوت المجهور أو المهموس الذي يحدث أثناء النطق به اعتراض أو عائق في مجرى الهواء، سواء أكان الاعتراض كاملاً كما في نطق صوت مثل الدال، أو كان الاعتراض اعتراضاً جزئياً من شأنه أن يسمح بمرور الهواء ولكن بصورة ينتج عنها احتكاك مسموع. ويدخل في الأصوات الصامتة تلك الأصوات التي لا يمر الهواء أثناء النطق بها من الفم، وإنما يمر من الأنف كالنون والميم، وكذلك الأصوات التي ينحرف هواؤها فلا يخرج من وسط الفم وإنما يخرج من جانبيه أو أحدهما كاللام.

وهذا الذي قررناه بالنسبة لنوع الأصوات يقودنا إلى النتائج التالية:

- الحركات كلها مجهورة في الكلام العادي Normal speech، أما الأصوات الصامتة فمنها ما هو مجهور منها ما هو مهموس.
- كل صوت حصل اعتراض تام في مجرى الهواء حال النطق به فهو صوت صامت وذلك كالباء والدال واللام.
- كل صوت حصل اعتراض جزئي في مجرى هوائه محدثاً احتكاكاً من أي نوع حال النطق به يعد صوتاً صامتاً أيضاً، مثل السين والشين والصاد... الخ.
- كل صوت لا يمر الهواء حال النطق به من الفم – مجهوراً أو مهموساً- صوت صامت، كالميم والنون.
- كل صوت ينحرف هواؤه فيخرج من جانبي الفم أو أحدهما صوت صامت كاللام.
- كل صوت غير مجهور (مهموس) صوت صامت.
- والهمزة العربية صوت صامت كذلك، وليست من الحركات في شيء لأنه يحدث في نطقها أن يقابل الهواء باعتراض تام في الحنجرة.

الأصوات الصامتة

الأصوات الصامتة consonants، وتسمى بالحروف عند علماء العربية تختلف من لغة إلى أخرى، ولكن درجة الاختلاف هنا أقل من درجة الاختلاف بين اللغات في حالة الحركات. وقد جرت عادة العلماء على تقسيم الأصوات الصامتة إلى أصناف بقصد التعرف على طبيعتها وخواصها، وتسهيلاً وتبسيطاً للدراسة. وتختلف أسس باختلاف وجهات النظر وباختلاف الغرض والقاعدة العامة على كل حال هي تقسيم الأصوات الصامتة إلى ثلاثة تقسيمات رئيسية باعتبارات ثلاثة:

أولاً (مخارج الأصوات) :

تقسم الأصوات الصامتة إلى مجموعات بحسب مواضع النطق أو مخارجه. وسوف نشير إلى تلك المخارج التي تخرج منها الأصوات أو بعبارة أخرى إننا سنذكر هنا مواضع

النطق الرئيسية للأصوات ويجب أن يكون مفهوماً من البداية أن الإشارة إلى "موضع النطق" بصيغة الفرد لا تعني أن موضع النطق عضو واحد، أو أن الصوت المعين صدر عن عضو واحد. فقد يشترك عضوان أو أكثر في إصدار الصوت الواحد، وقد يكون موضع النطق "هو نقطة التقاء عنصر بآخر" فحين نقول مثلاً "إن للراء صوت لثوي ليس معناه أن اللثة وحدها هي موضع النطق، فاللسان شريك اللثة في هذه الحالة، إذ أن طرفه يلتقي باللثة حين النطق بهذا الصوت. فالتقاؤهما إذن على هيئة خاصة هو الذي يحدد النطق.

وفيما يلي بيان الأنواع الرئيسية للأصوات حسب مواضع النطق المختلفة:

أصوات شفوية: وهي الباء والميم والواو.

أصوات أسنانية شفوية : وهي الفاء.

أصوات أسنانية أو (ما بين أسناني): وهي الثاء والذال والظاء.

أصوات أسنانية – لثوية: وهي التاء والدال والطاء والضاد والصاد والسين والزاي.

أصوات لثوية (مقدم الحنك) : وهي واللام والنون والراء.

أصوات لثوية– حنكية (الحنك الصلب): وهي الجيم الفصيحة والشين والياء.

أصوات أقصى الحنك (الطبق- الحنك اللين): وهي الخاء والغين والكاف.

أصوات لهوية: وهي القاف. كما ننطقها اليوم في العربية الفصحى.

أصوات حلقية: وهي العين والحاء.

أصوات حنجرية : وهي الهمزة والهاء.

هذه هي الأنواع الرئيسية للأصوات العربية الصامتة. وما ذكرناه هنا يشير بوضوح إلى المخارج حسبما دلت عليها الدراسات المعملية الحديثة. أما علماء العربية فأكثرهم على أنها ستة عشر مخرجاً: منها مخرجان للنون. وبهذا تكون أنواع الأصوات عندهم ستة عشر نوعاً كذلك. وقد تكلم الكثيرون منهم عن هذه المخارج، فقد أشار "الخليل بن أحمد" - وأن شاب كلامه بعض الاضطراب- إلى أنها ثمانية، أما "سيبويه" فإنه يعد

المخارج ستة عشر مخرجاً، وإن كان كلامه يسوده الغموض أحياناً. أما "ابـن جنـي" فمـن العلـماء مـن يفضل ما أتى به في هذا المقام على غيره من القدامى؛ لتفوقه على سيبويه في هذه المسألة، بالإضـافة إلى أن ما أتى به سيبويه هو في حقيقة الأمر الأساس الذي بني عليه ابن جنـي عملـه في هـذا الـشأن، وهـو يقول : "اعلم أن مخارج هذه الحروف ستة عشر".

ثانياً (الهمس والجهر):

تقسيم الأصوات الصامتة إلى مجموعات بحسب وضع الأوتار الصوتية. أي من حيث ذبذبة هذه الأوتار أو عدم ذبذبتها أثناء النطق.

قد ينفرج الوتران الصوتيان بعضهما عـن بعـض أثنـاء مـرور الهـواء مـن الـرئتين بحيـث يـسمحان لـه بالخروج دون أن يقابله أي اعتراض في طريقه، ومن ثم لا يتذبذب الوتران الـصوتيان. وفي هـذه الحالـة يحدث ما يُسمى بالهمس. والـصوت اللغـوي الـذي ينطـق في هـذه الحالـة يـسمى الـصوت المهمـوس voiceless فالصوت المهموس إذن هو الصوت الذي لا تتذبذب الأوتار الصوتية حال النطق به.

والأصوات المهموسة في اللغـة هـي : (ت- ث- ح- خ- س- ش- ص- ط-ف- ق- ك- هــ)؛ أي انثـا عـشر صوتاً (12).

قد يقترب الوتران الصوتيان بعضهما من بعض أثناء مرور الهواء وأثنـاء النطـق فيـضيق الفـراغ بيـنهما بحيث يسمح بمرور الهواء، ولكن مع إحداث اهتزازات وذبذبات منتظمة لهذه الأوتار. وفي هذه الحالة يحدث ما يسمى بالجهر، ويسمى الصوت اللغوي المنطوق حينئذ بالصوت المجهـور Voiced فالـصوت المجهور إذن هو الصوت الذي تتذبذب الأوتار الصوتية حال النطق به.

والأصـوات الـصامتة المجهـورة في اللغـة هـي : (ب- ج- د- ذ- ر- ز- ض- ظ- ع- غ- ل- م- ن- [و، ي الصامتان])، أي خمسة عشر صوتاً (15).

وقد أضاف علماء العربية الطاء والقاف إلى الأصوات المجهورة وأخرجوا من الأصوات المهموسة وهذا الذي قالوا به لا يوافق نطقنا الحالي لهذين الصوتين. قد ينطبق الوتران انطباقاً تاماً فلا يسمح بمرور الهواء إلى الحلق مدة هذا الانطباق ومن ثم ينقطع النفس، ثم يحدث أن ينفرج هذان الوتران، فيخرج صوت انفجاري نتيجة لاندفاع الهواء الذي كان محبوساً حال الانطباق التام. هذا الصوت هو همزة القطع، فهمزة القطع العربية إذن صوت صامت لا هو بالمهموس ولا بالمجهور.

والملاحظ أن لغويي العرب قد تكلموا عن ظاهرتي الجهر والهمس، كما تكلموا عن المجهور والمهموس من الأصوات، ولكنهم في مناقشتهم لم يشيروا إلى الأوتار الصوتية، ولم يعتمدوا على أوضاعها في تحديد الجهر والهمس. وإنما قدموا لهاتين الظاهرتين تعريفات تعتمد في الأساس – حسبما نفهم – على كيفية مرور الهواء في جهاز النطق وهي تعريفات – على كل حال – تتسم بالصعوبة والتعقيد إلى حد أنه ليس من السهل التعرف بدقة على مقاصدهم.

ولكنهم بالرغم من ذلك حين انتقلوا إلى حصر المجهور والمهموس من الأصوات اتفقوا مع ما قررناه سابقاً إلا في الطاء والقاف والهمزة، حيث حكموا على هذه الثلاثة بأنها مجهورة على حين أن الصوتين الأولين مهموسان بحسب نطقنا الحالي والهمزة لا مهموسة ولا مجهورة، كما أشرنا إلى ذلك.

ثالثاً (الانفجار والاحتكاك) :

هذا التقسيم الثالث والأخير للأصوات الصامتة مبني على حالة ممر الهواء عند مواضع النطق. أو بعبارة أخرى، إننا سننظر في هذه الأصوات مراعين ما يحدث لهذا الممر في عوائق أو موانع تمنع خروج الهواء منعاً تاماً أو منعاً جزئياً أو ما يحدث له من تغير أو انحراف فيخرج الهواء من جانبي الفم أو من الأنف مثلاً، وذلك على النحو التالي:

الأصوات الانفجارية أو الأصوات الشديدة أو الوقفات:

تتكون الأصوات الانفجارية – بقطع النظر عن اللغة المعينة – بأن يحبس مجرى الهواء الخارج من الرئتين حبساً تاماً في موضع من المواضع. وينتج عن هذا الحبس أو الوقف

أن يضغط الهواء ثم يطلق سراح المجرى الهوائي فجأة. فيندفع الهواء محدثاً صوتاً انفجارياً. فهذه الأصوات باعتبار الحبس أو الوقف يمكن تسميتها "بالوقفات" stops ولكنها باعتبار الانفجار تسمى الأصوات الانفجارية plosives والأول هو ما جرى عليه الأمريكان. أما الثاني فهو وجهة نظر الإنجليز.

والمواضع التي يقف فيها مجرى الهواء وقفاً تاماً عند إحداث الأصوات الانفجارية في اللغة العربية الفصحى- على سبيل المثال- كما ينطقها مجيدو القراءات. هي :

الشفتان: وذلك بأن تنطبقا انطباقاً تاماً، كما في حالة الباء.

أصول الثنايا العليا ومقدمة اللثة، وذلك بأن يلتقي بها طرف اللسان، كما في حالة التاء والدال والضاد والطاء.

أقصى الحنك الأعلى بأن يلتقي به أقصى اللسان، كما في حالة الكاف والجيم القاهرية.

أدنى الحلق بما في ذلك اللهاة بأن يلتقي به في أقصى اللسان، كما في حالة القاف.

الحنجرة وذلك في همزة القطع. فالأصوات الانفجارية هي : (ب- ت- د- ض- ط- ك- ج [القاهرية]- ق- ء [الهمزة]) أي ثمانية أصوات.

2- الأصوات الاحتكاكية أو الأصوات الرخوية:

تتكون الأصوات الاحتكاكية بأن يضيق مجرى الهواء الخارج من الرئتين في موضع من المواضع، بحيث يُحدث الهواء في خروجه احتكاكاً مسموعاً والمواضع التي يضيق عندها مجرى الهواء كثيرة متعددة. تخرج منها الأصوات الاحتكاكية الآتية: (ف- ث- ذ- ظ- س- ز- ص- ش- خ- غ- ح- ع- هـ).

3- الأصوات المركبة :

هذه الأصوات المركبة تسمى الأصوات الانفجارية – الاحتكاكية. ومن المعروف أن كل صوت انفجاري قد يكون له مقابل احتكاكي. أي صوت يتكون في نفس الموضع الذي يتكون فيه الانفجاري. ولكن مع اختلاف في طريقة النطق كالكاف والخاء مثلاً.

فالكاف انفجاري لأنه لا يسمح بمرور الهواء ألبته عند التقاء أقصى اللسان بأقصى الحنك، ثم ينفصل العضوان انفصالاً فجائياً فيسمع الصوت الانفجاري.

أما في الخاء فيقترب أقصى اللسان من أقصى الحنك بحيث يكون بينهما فراغ ضيق يسمح بمرور الهواء بحيث يحدث صوتاً احتكاكياً.

وانفصال الأعضاء في نطق الأصوات الصامتة الانفجارية يتفاوت في السرعة والبطء. "فإذا كان انفصالها بطيئاً بحيث لا يحدث انفجار واضح – بل يسمع عند إطلاق الوقف صامت احتكاكي – سمي الصوت الذي يتكون بهذه الكيفية انفجارياً احتكاكياً. والصامت الانفجاري الاحتكاكي نوع من الانفجاري يحدث في تكوينه أن يتبع إطلاق الانفجاري مباشرة بالاحتكاكي الذي يعد جزءاً جوهرياً من الانفجاري. وهذا الصوت الاحتكاكي الذي يعد جزءاً جوهرياً من الانفجاري الاحتكاكي يسمع لأن الأعضاء المشتركة في نطق الانفجاري تنفصل ببطء.

ونجد مثل هذا الصوت في العربية- وهو صوت واحد- وهو صوت الجيم الفصيحة كما نعرفها اليوم. ويتم نطق هذا الصوت بأن يرتفع مقدم اللسان تجاه مؤخر اللثة ومقدم الحنك، حتى يتصل بهما محتجزاً وراءه الهواء الخارج من الرئتين، ثم بدلا من أن ينفصل عنها فجأة، كما في نطق الأصوات الانفجارية يتم الانفصال ببطء فيعطي الفرصة للهواء بعد الانفجار أن يحتك بالأعضاء المتباعدة احتكاكاً شبيهاً بما يسمع من صوت الجيم الشامية.

فهذا صوت مركب، الجزء الأول منه صوت قريب من الدال والثاني صوت معطش كالجيم الشامية، أو الجزء الأول منه صوت قريب بجيم القاهرة والثاني يشبه الجيم الشامية. وهذان الافتراضان مبنيان على أساس الاختلاف في موضع نطق هذا الصوت عند المتكلمين. والاحتمال الأول يفسر نطق هذا الصوت المركب بالدال كما يفعل أهل الصعيد، والاحتمال الثاني يفسر نطق القاهريين بالجيم الانفجارية الخالصة. فالجيم الفصيحة المعاصرة مركب (انفجاري احتكاكي) مجهور.

كما تعرضت الجيم كذلك لتطور آخر ظهر في نطق الشاميين. وهي جيم لثوية حنكية احتكاكية فهي النظير المجهور للشين. ومعنى هذا أن للجيم العربية ولهجاتها ثلاث صور:

صوت لثوي – حنكي مركب (انفجاري احتكاكي) مجهور، (dj) وهو المتبع حتى الآن في قراءة القرآن الكريم.

صوت قصي انفجاري مجهور (g) وهو السائد الآن في بعض جهات اليمن شماله وجنوبه وفي حواضر مصر، ويقال إنه الأصل في النطق.

صوت لثوي – حنكي احتكاكي مجهور، وهو نطق الشاميين.

## الأصوات المكررة :

ويمثلها صوت الراء. ويتكون هذا الصوت بأن تتكرر ضربات اللسان على اللثة تكراراً سريعاً وهذا هو السر في تسمية الراء بالصوت المكرر ويكون اللسان مسترخياً في طريق الهواء الخارج من الرئتين وتتذبذب الأوتار الصوتية عند النطق به. فالراء صوت لثوي مكرر مجهور. ولاحظ قدامى العرب خاصة التكرار في الراء فسموه الصوت المكرر.

## الأصوات الجانبية :

ويمثلها صوت اللام، وهو يتكون بأن يعتمد طرف اللسان على أصول الأسنان العليا مع اللثة، بحيث توجد عقبة في وسط الفم تمنع مرور الهواء منه. ولكن مع ترك منفذ لهذا الهواء من جانبي الفم أو من أحدهما. وهذا هو معنى الجانبية. مع تذبذب الأوتار الصوتية عند النطق به، فاللام صوت أسناني – لثوي جانبي مجهور.

وقد أصاب العرب في تسميته بالصوت "المنحرف" وقالوا في تفسير ذلك: "لأن اللسان ينحرف فيه مع الصوت وتتجافى ناحيتنا مبتدئ اللسان عن اعتراضهما على الصوت فيخرج الصوت من هاتين الناحيتين ومما فوقهما".

الأصوات الأنفية:

تتكون هذه الأصوات بحبس الهواء حبساً تاماً في موضع من الفم مع انخفاض الحنك اللين مما يمكن الهواء من النفاذ عن طريق الأنف. وهذه الأصوات هي (م- ن) في اللغة العربية، على سبيل المثال، فالميم إذن صوت شفوي أنفي مجهور، بينما النون صوت أسناني لثوي أنفي مجهور.

ونلاحظ أن الأصوات المكررة والجانبية والأنفية (الأصوات المتوسطة) وهي (ر- ل- م- ن) تشبه الحركات في أهم خاصية من خواصها وهي قوة الوضوح السمعي، ويمكن تفسير هذا الشبه بما يجري حال النطق بهذه الأصوات. حيث أن الهواء في اللام والميم والنون يخرج حراً طليقاً كالحركات تماماً، ولكنه مع الحركات يخرج من وسط الفم ومع اللام من جانبي الفم ومع الميم والنون من الأنف. فالشبه إذن في حرية مرور الهواء وفي أن هذه الأصوات الأربعة كذلك مجهورة كالحركات.

أنصاف الحركات semi vowels

يطلق هذا المصطلح على تلك الأصوات التي تبدأ أعضاء النطق بها من منطقة حركة من الحركات ولكنها تنتقل من هذا المكان بسرعة ملحوظة إلى مكان حركة أخرى. ولأجل هذه الطبيعة الانتقالية أو الانزلاقية، ولقصرها وقلة وضوحها في السمع إذا قيست بالحركات الصرفة، اعتبرت هذه الأصوات أصواتاً صامتة، لا حركات، بالرغم مما فيها من شبهة واضح بالحركات. وفي العربية من هذا النوع صوتان هما الواو والياء.

والحقيقة أن هذه الأصوات من حيث النطق الصرف تقترب من الحركات في صفاتها، ولكنها في التركيب الصوتي للغة تسلك مسالك الأصوات الصامتة.

ومن هنا كانت تسميتها بانصاف حركات، ويجوز تسميتها بأنصاف صوامت، ولكن المصطلح الأول هو الأشهر. فهذه الأصوات أقرب إلى الحركات من الأصوات التي أطلقنا عليها فيما سبق أشباه الحركات.

ففي حالة الواو تتخذ أعضاء النطق الوضع المناسب لنوع من الضمة ثم نـترك هـذا الوضـع بـسرعة إلى حركة أخرى. وتضم الشفتان ويسد الطريق إلى الأنف برفع الحنك اللـين ويتذبـذب الـوتران الـصوتيان. فالواو إذن صوت صامت (أو نصف حركة) من أقصى اللسان مجهور شفوي، نحو الواو في ولد.

بينما في حالة الياء تتخذ الأعضاء الوضع المناسب لنطق نوع من الكسرة، تاركـة هـذا الوضـع إلى حركـة أخرى بسرعة ملحوظة. ويتجه أوسط اللسان نحو وسط الحنـك، وينفـرج الـشفتان ويُـسد الطريـق إلى الأنف، وتتذبذب الأوتار الصوتية. فالياء صوت صامت (أو نصف حركة) حنكي وسيط مجهور، نحو الياء في يترك.

## الفونيم phoneme

كل ما ذكرناه حتى الآن فيما يتعلق بالأصوات (والصامتة منها بوجه خاص) مبنى على أساس أن هذه الأصوات تمثل وحدات مستقلة؛ أي على افتراض نطق الصوت المعين منعزلا عن غيرهم من الأصوات بغض النظر عن السياق المعين الذى ينطق فيه. فإذا انتقلنا إلى الجوانب الفونيمية للأصوات اللغوية فإننا ربما نعرف علم الفونيم بأنه العلم الذى يعالج الخصائص الصوتية الوثيقة الصلة بلغة معينة من وجهة نظر إحساس المتكلمين، وهنا نجد أمامنا غالبا مجاميع من الأصوات المتشابهة (فونيمات).

وإذا كان من الممكن أن يشتمل الفونيم على صوت واحد: فون phone أو صوت موضوعي" فهو فى الأكثر الأعم يشتمل على مجموعة من الألوفونات allophones المتشابهة، أو التنوعات الصوتية والتى يتوقف استعمال كل منها أساسًا على موقعه فى الكلمة (أولاً – وسطًا – أخرًا)، وعلى الأصوات المجاورة له (قبل علة – قبل ساكن – بين علتين – ملاصق لصوت مجهور أو مهموس... الخ). وتعد جميعها ألوفونات لنفس الفونيم وهذا بدوره يعنى أن الفونيم لا يمكن أن يحدد النسبة لفونات أو لأصوات لغة على سبيل الإطلاق، إنه أقرب إلى أن يكون شيئًا تجريديًا أو نظريًا لا يتحقق وجوده الموضوعي في الخارج، وإنما يوجد فى شكل واحد من ألوفوناته، وعدم تحقيق الفونيم موضوعيًا إلا فى فرد من أفراده يطلق عليه فنيا مصطلح تحقيق الفونيم.

فالنون مثلا مصطلح عام يشمل مجموعة من النونات، كتلك التي في: إن ثاب، وإن شاء، وإن قال، فكل واحدة منها تختلف عن أختها في موضع النطق، ولكننا بالرغم من ذلك قد اصطلحنا على ضم هذه النونات بعضها إلى بعض وإدخالها جميعًا تحت اسم واحد هو: "صوت النون". وإن المتكلمين ليفطنون بسرعة إلى كل الاختلافات الفونيمية، - حيث يكون للسياق أهمية كبرى في انقاذ السامع من الاضطراب، ويساعد على توصيل الرسالة بصورة صحيحة ليتمكن ترجمتها على الرغم من صورتها الصوتية المبهمة، والانحراف العارض على نطقها- ولكنهم ربما لا يكونون

على علم بالاختلافات الصوتية، وذلك سببه أن تغيير الفونيم يصحبه تغيير المعنى مما يثير انتباه السامع، فى حين أن تغيير الصوت لا يصحبه ذلك.

ومن الأمور الواضحة المسلم بها أن ألوفونات الفونيم الواحد يجب أن تتقاسم بعض الشبه الصوتى مثل المخرج وكيفية النطق، ومعنى هذا أن كلمة "فونيم" نفسها لها معنيان:

المعنى الأول: (الفونيم): وهو معنى عام تجريدي يقصد به النوع لا الأفراد والصورة الجزئية وذلك كنوع النون أو الراء أو اللام... إلخ.

المعنى الثاني: (الألوفون): وهو معنى خاص يطلق على الصوت الجزئي المفرد، مع مراعاة صفاته النطقية والسمعية، وذلك كصوت النون المختلفة وأعضائها المتعددة التي تلاحظ في النطق في السياقات الصوتية المتنوعة بتنوع الموقع.

وما قلناه هنا ينطبق كذلك على الحركات. فالفتحة صوت واحد باعتبار المعنى الأول، ولكنها أصوات ثلاثة (أو أكثر) من جهة النظر الثانية، إذ أن للفتحة ثلاث صور أو أمثلة مختلفة بحسب السياق: الفتحة المفخمة والمرققة والفتحة التي هي بين هاتين الحالتين.

أولاً: النبر stress أو accent:

نحن نعلم أن الكلمات مكونة من أصوات متتابعة مترابطة، يقود أحدها إلى الآخر ولكننا نلاحظ أن هذه الأصوات تتفاوت فيما بينها فى القوة والضعف فى النطق بحسب الموقع الذى تقع فيه، فالصوت أو المقطع الذى ينطق بصورة أقوى مما يجاوره يسمى صوتا أو مقطعًا منبورًا، فالنبر إذن هو وضوح نسبى لصوت أو لمقطع إذا قورن بغيره من الأصوات أو المقاطع المجاورة. ومعنى هذا أن المقاطع تتفاوت فيما بينهما فى النطق قوة وضعفًا. فالصوت أو المقطع المنبور ينطق ببذل طاقة أكثر نسبيًا، ويتطلب من أعضاء النطق مجهودًا أشد، لاحظ مثلا الفرق فى قوة النطق وضعفه بين المقطع الأول فى ضرب وبين المقطعين الآخرين (ض/ ر/ ب)، نجد (ض) ينطق بارتكاز

أكبر من زميليه فى الكلمة نفسها، وهذا الشيء نفسه يلاحظ، فى المقطع (كا) من كاتب، وكذلك المقطع (رو) من مضروب... الخ.

وللنبر وظائف لغوية مهمة، صرفية ودلالية، فقد يستغل النبر أحيانًا للتفريق بين الأسماء والأفعال فى العبرية والإنجليزية؛ كأن يتحول الاسم إلى فعل باختلاف موضع النبر كما في كلمات مثل present, present. ومن البديهي أن تغيير الصفة الصرفية (من اسم إلى فعل أو العكس) يؤدى إلى نوع من التغيير فى الوظائف النحوية والدلالية. وتظهر الوظيفة الدلالية للنبر بصورة أساسية فى لغات معينة أهمها اللغة الصينية التى تستعمل الكلمة الواحدة فى معان مخلتفة بطريقة تغيير مكان النبر ودرجاته.

ومن هنا لا نكون مبالغين إذا قلنا إن النبر في الكلمات العربية موقعية تشكيلية وصرفية في نفس الوقت، أما في الأنساق الكبرى أو (السياقات، أو بعبارة أخرى، في الجمل والمجموعات الكلامية) فيقع ترتيب النبر على غير المقتضيات الصرفية البحتة، بل إنه لا يرتبط بها وإن وافقها في الظاهر، هذا النبر الذي في السياق إنما يكون من وظيفة المعنى العام، أي أنه نبر دلالي، ومعنى هذا أن في اللغة العربية نوعين من موقعية النبر في التشكيل الصوتي.

النبر الصرفي :

وينقسم النبر الصرفي إلى قسمين يحسب قوة النطق ودرجة الدفعة الهوائية إلى نبر أولي، ونبر ثانوي. وإنما سمي الأول أولياً لسببين؛ أولاً لأنه أقوي من الثانوي، وإن استعمال كلمة أولي بهذا المعنى يقتضي كلمة ثانوي بالضرورة، وثانياً لأن موضع النبر الثانوي إنما تقاس مسافته في المقطع بالنسبة للأولي، فإذا وضعت قاعدة المسافة بين الأولي والثانوي بعدد من المقاطع ظهر الإيقاع اللغوي الخاص باللغة العربية.

ثانياً: التنغيم intonation :

التنغيم مصطلح يدل على ارتفاع الصوت وانخفاضه فى الكلام، ويسمى أيضًا موسيقى الكلام إننا نلاحظ أن الكلام يختلف نغماته ولحنه وفقا لأنماط التركيب والموقف، ويساعد هذا الاختلاف على فهم المعنى المقصود.

والتنغيم له وظيفة نحوية ودلالية مهمة، فالجملة الواحدة قد تكون إثباتيه (تقريرية) أو استفهامية. والتنغيم هو الفيصل فى الحكم والتمييز بين الحالتين. فجملة (رأيت أخوك)، جملة إثباتية إذا نطقت بتنغيم خاص، ولكنها جملة استفهامية إذا نطق تنغيم من نوع آخر. والواقع أن التنغيم هو أهم وسيلة للتفريق بين حالتي الإثبات والاستفهام فى اللغة، فى نوع معين من الجمل ومنها الجملة التي يصح أن تكون استفهاماً بدون أداة؛ أي الجمل التي تقضى الإجابة عنها بلا أو نعم، فهذه الجمل تخلو عادة من أدوات خاصة، وحينئذ يكون اعتمادنا على التنغيم بمساعدة المقام والسياق.

وقد يُستغل التنغيم فى أغراض أخرى كثيرة: فقد يدل على التهكم أو الزجر أو الموافقة أو الرفض أو الاستغراب والدهشة، فمثلا عند نطق التعبير العامي (لا يا شيخ) بصوره المتعددة كما نسمعه فى مواقف مختلفة، فمرة نراه يصلح تعبيراً عن الاستفهام، ومرة عن عدم الاهتمام، ومرة ثالثة يفيد نفى أو إنكار الكلام السابق، ومرة رابعة يدل على الاحتقار والاشمئزاز. وكم يكون جميلاً أن يهتم به دارسو الأدب والمهتمون بالنقد الأدبي، إذ هم بذلك يستطيعون الحكم على المعاني حكما صادقًا. ومن الواجب أيضاً أن يراعي فى تلاوة كتاب الله الكريم، فنحن إن فعلنا ذلك سهل علينا فهمه وتذوق معانيه. ويرتبط بما سبق الوصل والوقف والمقاطع وكلها تفيد في أسلوب فهم المتلقي للرسالة، وفي تحديد الأنماط اللغوية المستخدمة بها. وحتى فى الحالات التي لا يلعب فيها كل من الوقف والمقطع دوراً فونيمياً، فإنهما يؤديان دوراً ملحوظاً فى التفريق بين نطق الأجانب، ونطق أبناء اللغة.

## خصائص وشروط فن الالقاء

- الكلام الواضح المعبر تعبيراً صادقاً.
- سلاسة اللفظ ووضوحه وخلوه من عيوب النطق.
- وضوح المعني المراد توصيله للمستمع بقصد الافهام وتحقيق هدف معين.
- إلقاء يتفق وقواعد الوقف في الالقاء للتزود بكمية كافية من الهواء.
- إلقاء يتفق وأساليب التجويد واللغة.
- إلقاء بعيد كل البعد عن مظاهر الرتابة.
- إلقاء يفصح فيه المتلقي عن شخصيته.
- إلقاء تظهر فيه ظاهرة الابداع الفني.

مما سبق يتضح لنا أن خصائص وشروط فن الالقاء تعتمد علي العلم والفن، فهي ليست علماً فقط ولا فناً فقط، وإنما هي مزج بين العلم والفن، إذ لا يكفي للالقاء الجانب الفني وحده أو العلمي وحده.

فالفن ظاهرة إبداعية إنسانية وإجتماعية تجمع بين الفكر والحس والجمال. ولا تتأتي هذه الظاهرة للفنان في أي حقل من حقول الفن مثل : الرسم والشعر والتمثيل والموسيقي والغناء أو التقديم الاعلامي، إلا إذا كان صاحب موهبة، علي أن الموهبة وحدها لا تخلق فناناً؛ إذ لابد من الثقافة العلمية أو النظرية والعملية لصقل هذه الموهبة ولتطوير الذوق العام ليكون الفنان الكامل المثقف المعبر عن كل أفكاره بروح من الوعي والمسئولية والدقة من خلال مقوماته الشخصية معتمداً في ذلك علي المهارة الفنية (التكنيك) في استغلال الصوت بما يخدم الانسان في تعامله واتصاله مع الاخرين بشكل جميل وممتع ومثير، ومعتمداً أيضاً علي الخبرة والدراية والمعرفة في كيفية تحويل الصوت البشري الخام الي حروف وكلمات وجمل واضحة تتجسد فيها روح الجمال والابداع.

الرتابة وكيفية الخروج منها :

الرتابة في فن الالقاء أو في فـن الاداء التمثـيلي، هـي جريـان الـصوت عـلي وتـيرة واحـدة لا تتغـير مـن حيث :-

الطابق الصوتي : "درجة الصوت" كأن يكون الصوت، علي طول فترة الاداء حاداً، أو متوسـطاً، أو غليظـاً، (عالياً أو منخفضاً أو متوسطاً).

الايقاع (الريتم): كأن يكون الصوت علي إيقاع متشابه من حيث السرعة أو البطء.

الوقف (تقطيع الجمل): كأن يكون الوقف متشابهاً من حيث نوع الوقف، أو طول الجملة، أو قـصرها، أو النهايات المنغمة بنغمة واحدة.

والرتابة بهذا الشكل مدعاة الي السأم والملل، لانها بعيدة كل البعد عن تصوير المعنـي الـذي يـؤدي الي تلوين الجمل بطوابق صـوتية مختلفـة تبعـاً للبواعـث والـدوافع والمواقـف. وهـذا كلـه، بمثابـة الـرداء المناسب، لتدعيم الجمل والعبارات، بطوابق صوتية مختلفة وإيقاع مختلف، لان تجعل الحيويـة تـدب فيه لو أراد أن يصبح ملقياً جيداً.

## كيفية الخروج من الرتابة

من الممكن الهروب من الرتابة بالتمرس علي التأكيد (stress) والترنيم. وموسيقي الكلام، ومرونة الصوت وتنوعه.

التأكيد أو الضغط علي الالفاظ (stress) : ظاهرة صوتية قد يكون المقصود منها، التركيز علي حرف أو حرفين من كلمة، أو كلمة من جملة بقصد الحصول علي تنوعات صوتية مختلفة، يرجع بعضها الي وجود الضغط علي الالفاظ بإختلاف مقاسات الكلمات المختلفة.

الترنيم Intonation: المقصود به تحقيق التنوعات الصوتية، وهو ظاهرة ارتفاع الصوت وانخفاضه، تبعاً للمعني المراد توصيله للمستمع، وتبعاً لقواعد اللغة وقواعد الوقف في الالقاء.

موسيقي الكلام: تختلف عن الضغط علي مخارج الحروف الذي هو بمثابة توضيح نسبي، وهي تختلف أيضاً عن التنغيم الذي هو ارتفاع الصوت وانخفاضه دون سبب مقنع، وقد تكون متشابهة مع الترنيم، حيث ان موسيقي الكلام تنبع من المعني الذي تحمله الكلمات.

المرونة الصوتية: المرونة هي ظاهرة تكييف الصوت مع أي تغير في المزاج النفسي، وأي تغيير في الانفعال أو التفكير، والصوت المرن هو القادر علي التعبير الصادق عن شتي التغيرات وبهذا يحافظ علي جذب انتباه المشاهدين واهتمامهم.

التنوع : التنوع هو التغيير في السرعة ودرجة الصوت، ونوع المقام الصوتي، وتأكيد اللفظ. والشخص الذي لديه شئ أكيد يريد أن يقوله، يستعين بهذه الاشياء دون أي يدري. بينما إذا استخدمها وهو شديد الوعي بها، فإن كلامه يبدو مصطنعاً.

## تدريبات الإلقاء

يمكن القول في البداية، إنه بدون النفس لا يكون هناك إلقاء بل لا تكون هناك حياة، وإذا كان النفس ضرورياً لكل كائن حي فإن أهميته تزداد وتتضاعف بالنسبة للملقي، الذي أخذ علي عاتقه عبء الافصاح والتعبير عن النص، من أفكار في أسلوب مثير يوقظ الوجدان والمشاعر.

وأهمية ظاهرة النفس لدي الملقي، لا تأتي من ناحية كونها ظاهرة عامة لازمة لحياته فقط، وإنما تأتي أهميتها، من حيث التدريب عليها والتحكم فيها، وتطويرها والسيطرة عليها، حتي تكون لها طاقة وأداة فنية، يستطيع بها أن يواصل السير في طريقه أمام الميكروفون، طوال فترة زمنية قد تمتد الي ثلاث ساعات، فإذا لم يكن الملقي مدرباً ومنتظما ومتحكماً ومسيطراً علي ظاهرة النفس فإنه لا يلبث أن يفقد توازنه.

وعليه أن ينتهز فرصة الوقف، والسكتات ويتخير الاماكن المناسبة، وعليه أن يأخذ أكبر كمية ممكنة من الهواء تعينه علي دفع صوته واضحاً صافياً معبراً الي آذان المستمعين.

فالجمل لا تكتسب الحيوية والوضوح والتحديد والصفاء الصوتي، إلا بقدر كمية الهواء، وبدونها تظهر الجمل باهتة مهزوزة غير مستقرة في الاذان فيفقد الالقاء جودته ووضوحه وصفاءه، في حين ينبغي علي الملقي أن يسمع مستميعه صوتاً مجوداً، واضحاً، وهذا التجويد، لا يتحقق الا بالسيطرة علي الهواء والتنفس السليم، لكي يعطي للصوت عناية خاصة، لا لكي يسمع المشاهد بوضوح فحسب، بل لينفذ إليه صوتاً معبراً قادراً علي أن يخرج أصوتاً وترنيمات نابعة من المعني المراد توصيله للمستمع، ويجب أخذ النصيحة التالية موضع اهتمام.. "تنفس أكبر كمية من الهواء ما استطعت الي ذلك سبيلاً، فأنت كاسب لا خاسر"

<u>ويراعي إتباع الخطوات التالية في التنفس قبل الالقاء :</u>

- أن يكون التنفس من الحجاب الحاجز لتمتلئ الرئتان إمتلاء كاملاً بالهواء.

- أن يكون التنفس من الانف لوجود المادة المخاطية والشعيرات الدموية التي تنقي الهواء وترطبه.
- أن يكون بحركة خفيفة لا عميقة لا إرادية لا يلحظها السامع وفي غاية السرعة ودون إحداث صوت. وقبل هذا كله لابد أن تكون أنت في وضع استرخاء.

وتوجد طرق مختلفة للتأكيد فيما إذا كان النفس من الحجاب الحاجز أم لا، واليك بعض تمرينات التنفس. ولكن قبل البدء في التنفس لابد من تمرين الاسترخاء.

تمرين الاسترخاء :-

- شد الجزع إلي أعلي. تخلص من التوتر وذلك بإحناء الجزع الي أسفل.
- هز اليدين والزراعين، حتي تشعر بإسترخائهما. التفت بالرأس الي اليمن ثم الي اليسار وكرر ذلك عدة مرات في أوضاع مختلفة.

تدريب إكتساب السيطرة :

بعد الاسترخاء قم بتمرين السيطرة علي الاحتفاظ بكمية كبيرة من الهواء، ودون أن يتسرب منها شئ لفترة زمنية، ولكي تحقق هذا خذ شهيقاً من الانف علي إيقاع (واحد اثنين ثلاثة) واحبسه داخل رئتيك لفترة محسوبة، ثم اخرجه في شكل زفير من الفم علي إيقاع دفعة واحدة بصوت مسموع في شكل زفرة قوية.

كرر التمرين علي إيقاع (واحد،اثنين،ثلاثة، اربعة) واحبس الهواء لفترة زمنية طويلة من الاولي ثم اخرج الهواء في شكل زفرة قوية.

كرر التمرين الي أن تصل في العدد واحد الي أكبر عدد ممكن واحبسه لفترة أطول من سابقتها، واخرجه في شكل عدة زفرات دون جهد.

تمارين التنفس :

وأنت في حالة الاسترخاء أرقد علي سطح صلب، كي يكون العمود الفقري مستقيماً تماما. وهذا الي حد ما صحيح، حيث إنه من الضروري أن يكون العمود الفقري مستقيماً، ولكن من الممكن، الرقاد أو الجلوس في أي وضع من الاوضاع التي تحقق

لك الاسترخاء، بحيث لا يكون هناك انحناء يمثل ثقلاً علي العمود الفقري، أو ضغطاً من أي نوع علي الحجاب الحاجز يحول دون استمرار عمل الحجاب الحاجز.

ضع يدك اليمني علي منطقة الصدر والاخري علي منطقة الحجاب الحاجز.

خذ نفساً بطيئاً مع ايقاع (واحد، اثنين، ثلاثة) وفي نفس الوقت، راقب في المرآة اليدين، فإذا كانت اليد اليمني تتحرك الي أعلي، فمعني ذا أنك تتنفس من منطقة الصدر ولم تستطع أن تصل بالرئتين في التمدد الي مستوي الضلعين السادس والسابع، أما إذا تحركت اليد اليسري الي أعلي؛ فمعني هذا أن جهازك الرئوي قادر علي زيادة حجمه، لكسب أكبر كمية من الهواء.

هنا كرر العملية بأخذ شهيق العدد (واحد، اثنين، ثلاثة) من الانف، اخرج الزفير من الفم في العدد (واحد، اثنين، ثلاثة) مع ملاحظة عدم رفع الكتفين، واحتفظ بالبطن غير متوترة.

كرر هذا التمرين عدة مرات إيقاعية، في شكل شهيق في العدد (واحد، اثنين، ثلاثة) ثم زفير في العدد (واحد، اثنين، ثلاثة) لمدة خمس دقائق وأنت واقف في وضع الاسترخاء كرر العملية في اليوم التالي لمدة خمس دقائق وانت جالس علي كرسي في وضع استرخاء.

كرر للمرة الثالثة في اليوم الثالث وانت نائم في أي وضع يحقق لك الاسترخاء.

كرر هذا بصفة مستمرة وأنت صاعد سلم أو نازل أو سائر وهكذا في كثير من الاوضاع، مع الاحتفاظ بحالة الاسترخاء.

واخيراً عليك لممارسة تمرين التنفس، مع مدرب الصوت، فهو الذي يستطيع أن يدمج تمارين التنفس بتمارين الصوت ويستطيع كذلك أن يراقب ويلاحظ إذا كنت متوتراً أم لا.

### تمارين من أجل شهيق سريع :

خذ نفساً عميقاً سريعاً صامتاً من الانف والشفتين وانت واقف ويداك متدليتان قبل النطق بكلمات ما.

كرر التمرين بزيادة التنفس تدريجياً.أخرج النفس في شكل زفرة تحس معها بالراحة الصدرية.

اعتن بفتح الحنجرة عند الكلام أو التنفس، وذلك بأخذ وضع "التثاؤب" واحساسك بوجود فراغ في آخر الفم؛ أي أن الحنجرة إلي أسفل.

ابتعد عن غلق الحنجرة الذي يتسبب في عدم خروج الهواء بشكل فعال.

ويستطيع الانسان أن يشعر بانسداد الحنجرة في الحالات التالية :-

- إذا كان الصوت غير واضح في آخر الكلمات أو في بدايتها.
- إذا كان فراغ آخر الفم في حالة (البلع) أي أن الحنجرة الي أعلي.
- إذا سمع أثناء الشهيق صوت ولو كان ضيئلاً.
- إذا تقلصت العضلات خلف الرقبة.
- إذا تقلصت العضلات تحت الحنك.
- إذا اندفع الفك الي الامام أو الي الخلف أكثر من اللازم.

يأتي،انغلاق الحنجرة؛ نتيجة عادات سيئة يكتسبها المؤدي إذا قام بتمارين الالقاء قبل أن يتعلم التحكم في التنفس واكتساب السيطرة عليه. فتكون عبارته ضعيفة نتيجة لسد الحنجرة بقصد الاقتصاد في الهواء الخارج إذا أخذ كمية قليلة من الهواء لا يتناسب وطول الجملة مضطراً لغلق الحنجرة: بالبلع أو بتقليص العضلات خلف الرقبة أو تحت الفك الاسفل.

تمرين أساسي لفتح الحنجرة :

قف، واجعل القسم العلوي من الجسم بما في ذلك الرأس ينحني الي الامام قليلاً، أسند الفك الاسفل وهو مسترخ تماماً علي كفك لتمنع سقوط الفك لاسفل.

ارفع الفك الاعلي والحاجبين وقطب الجبين بحيث تشعر بشد علي الخدين، كما هو الحال في التثاؤب، بينما تتقلص عضلات الجبهة ومؤخرة الرأس وعضلات الجزء الخلفي من العنق.

ثم بعد ذلك اصدر صوتاً، ويجب أن تراعي عدم تقلص العضلات تحت الذقن، بل يجب أن تكون مسترخية ورخوة. وتشعر بهذا إذا كانت اليد الموضوعة تحت الذقن لا تقابل أي مقاومة من قبل الذقن (الفك الاسفل).

## تمارين الصوت :

مهمة إعطاء الصوت مقامه الصوتي تقع علي عاتق أجهزة تضخيم الصوت. وهناك عدد غير محدود تقريباً من أجهزة تضخيم الصوت، ويمكن حصرها في الاتي :-

جهاز تضخيم الصوت العلوي (الفراغ الانفي) بما في ذلك الجيوب الانفية؛ حيث يتشكل صوت الترنيم واللون، ويستطيع المؤدي أن يتحسس بسهولة جهاز التضخيم هذا إذا وضع يده علي القسم العلوي من الجبهة أو علي الانف حين ينطق بالحرم (م) أو (ن) ليشعر بذبذبة واضحة داخل هذا الفراغ.

جهاز تضخيم الصوت الصدري : حيث تتشكل كل الاصوات العميقة (القرار) ويستطيع المؤدي أن يحس هذا بوضع اليد علي منطقة الصدر فيشعر بالاهتزاز.

جهاز تضخيم الصوت الخلقي لاصدار الصوت (ح،ع).

جهاز تضخيم الصوت الحنجري، ويقصد به فراغ الحنجرة، لاصدار الصوت (الهاء، والهمزة ).

جهاز تضخيم الصوت الفمي (الفراغ الفمي) لاصدار الاصوات (خ،ك،ق).

الجسم كله كجهاز رنان، هو أحسن وسيلة تعطي نتائج مثمرة- ويمكن تحقيق هذا بإجراء تمارين علي نطق كل الحروف من مكانها الطبيعي عدة مرات يتغني بها أو يدندن بنغمات مع تمرين التنفس.

ثم بعد ذلك يتمرن علي إصدار كلمة واحدة تتكرر عدة مرات بنغمات عالية ودرجات صوتية سريعة وبطيئة مع سلسلة من التغيرات الصوتية بين الارتفاع والانخفاض.

يكرر التمرين بتكرار الكلمة في سلم موسيقي متصاعداً تدريجياً.

يتغني بنفس الكلمة أو بالحروف لا-لا-لا وهو يتجول في أنحاء الغرفة ويلقي بالصوت مرة الي السقف ومرة الي الارض ومر الي الحائط.

بعد هذا عليه بالاسترخاء لبضع لحظات.

## تمرينات الالقاء :

القاعدة الاساسية في الالقاء، هي لفظ حروف العلة ومضغ الحروف الصامتة.

حروف العله :في العربية ثلاثة هي ( الألف والواو والياء.) ولكن لا تعامل كل ألف أو الواو أو ياء معاملة حروف العلة إلا إذا سبق الألف حرف منصوب بالفتحة حرف منصوب بالفتحة أو سبق الواو حرف مرفوع بالضمة أو سبق الياء حرف مجرور بالكسرة.

الأصوات الصامتة، وهي: (ف،ث،ذ،ظ،ز،س،ش،ص،خ،غ،ح،ع،هـ،ج).

لا تنطق الحروف الصامتة بطريقة مبالغ فيها.

لا تجزئ الكلمة حسب الحروف التي تتركب منها، ولكن يجب أن تنطقها كوحدة صوتية واحدة قائمة بذاتها.

كل دور يتطلب نوعاً مختلفاً من الالقاء، وحتي ضمن اطار الدور الواحد، يجب استغلال الامكانات التي تنتجها التغيرات في الاسلوب، استغلالاً تاماً وفق الظروف والاحوال.

## تمرينات الوقف :

من المهم الا يساء الي الوقفات. والوقفة كأداة للتعبير يمكن أن تحقق هدفها إذا اتبع المؤدي الاتي :-

الاقتصاد في استعمال الوقف، بحيث لا يستخدم إلا في المكان الذي يضفي مزيداً من قوة التعبير.

إحذف كل وقف لا يحتوي علي تأثير فني ولا علاقة له ببناء الدور.

تقصير الوقفات التنفسية؛ أي يجب أن تكون هذه الوقفات سريعة وسلسة دائماً ودون إحداث صوت للشهيق.

احذر من قطع الجملة بوقف لا مبرر له.

احتفظ بالايقاع والتعبير. ولا يعني الايقاع هنا الرتابة ولا لاستخدام الشطر المنظوم، بل يعني الترنيم بالمعاني والكلمات، حسب المعني المراد توصيله للمستمع وحسب قواعد الوقف في الالقاء النابع من قواعد اللغة.

لا تهمل الايقاع بسبب التركيز بصفة كلية علي المعني المنطقي للنص أي لا يجب الابتعاد عن الاخلال بإيقاع النص بالتأكيد علي الوقف.

لابد أن يخرج المؤدي بالايقاع بعيداً عن الرتابة.

## تدريبات على أعضاء النطق

### تمارين لمرونة الشفاه :

شكل الشفتين علي شكل فم الارنب ومدها الي الامام ثم ارفعها.

حرك الشفتين كما لو كنت غاضباً.

ضم الشفتين تماماً، ثم ابتسم ابتسامة واسعة جدا، ثم ضم الشفتين ومدهما الي الامام من غير أن تفرق بينهما، وكرر هذه العملية عدة مرات.

إرخ الشفتين تمام الارتخاء، وادفع بقوة بحيث يحرك الشفتين فترتجفان وتحدثان صوتاً.

ارفع الشفة السفلي الي أعلي بحيث تغطي الشفة العليا ولامس بها الانف.

### تمارين لمرونة الفكين :

حرك الفك الاسفل الي اعلي والي أسفل وذلك بفتح الفم ثم اقفله.

اترك الرأس يسقط علي الصدر، ثم ارفعه الي أعلي بحيث تكون الرقبة هي المحور علي أن يكون الفكان بحالة استرخاء تام. لاحظ سقوط الرأس باتجاه الظهر قدر الامكان.

افتح الفكين بحركة عضة كبيرة يليها عضة صغيرة.

أقرأ مقطوعة شعرية أو نثرية مع محاولة فتح الفكين بصورة كاملة وكأنك تلون الكلمات

### تمارين سقف الحنك :

اخرج اللسان خارج الفم، وقم بحركة الشهيق، ولكن مع اصدار صوت الشخير.

أصدر زفيراً مع نفس الصوت، غرغر بالماء.

اعمل مساجاً للجزء الصلب في سقف الحنك ثم للجزء اللين، وذلك برفع اللسان وجعله مرتكزاً علي اللثة ماراً الي الخلف ثم الرجوع من الخلف الي اللثة وهكذا عدة مرات.

### تمارين لمرونة اللسان :

حاول أن تجعل اللسان مرتفعاً لعمل مساج لسقف الحنك مثل التمرين السابق.

حرك اللسان لعمل مساج لكل الخدود الداخلية.

اخرج اللسان وحاول أن تلمس أي جزء من الخدود الخارجية.

حرك اللسان في شكل زغرودة.

افتح الفكين وارح الشفتين واخرج اللسان ولامس بطرفه سطح الانف مرة، وأسفل الذقن مرة أخري، كرر الامر عدة مرات.

أخرج اللسان خارج الفم وارجعه الي الداخل قدر المستطاع، كرر العملية.

أغلق الشفتين الواحدة علي الاخري بقوة، وحاول أن تخرج اللسان من بينهما وقاوم حركة اللسان بالشفتين قدر الامكان.

مد اللسان خارج الفم وحركه في حركة دائرية مستمرة ثم اعكس الدورة.

مد اللسان خارج الفم ودع مقدمته تتحرك ذات اليمين وذات اليسار. دع مقدمة اللسان تلامس منطقة جذور الاسنان ثم حركه الي الاعلي بحيث يبقي مستنداً علي سقف الفم.

# الفصل الثالث

# الخبر الصحفي

## الخبر الصحفي

## عنصر أساسي من عناصر العملية الاعلامية

تعريف الخبر :

لم يعد الخبر الصحفي مجرد وصف اعتيادي لحدث معين يحظى بالاهتمام بل أصبح صناعه مميزه لها سماتها الخاصة، وهذه الصناعة الصحفية دخلت وتفاعلت فيها عوامل عدة أسهمت في تطور أساليبها ووسائلها وطرائق إيصالها إلى الجمهور.

إن عملية جمع الأخبار وإعدادها وتوزيعها دخلت مرحله مهمة من التطور الذي رافق ثورة الاتصال والمعلوماتية وهكذا نجد العملية الإخبارية قد تعقدت تبعا لعالم ملئ بالصراعات المختلفة " إيديولوجية وثقافية واجتماعية واقتصادية وسياسية" تركت أثرها واضحاً في العملية الإخبارية.

وقد شهد النصف الثاني من القرن الماضي ظهور أنماط جديده من أساليب تحرير وكتابه الأخبار وتغيرت النظره الى الخبر تعريفاُ ومفهوما وأصبحت عملية إعداده صناعة متقنة ومعقده تجاوزت الوصف الاعتيادي للأحداث الجارية لتصبح عملية دقيقة لها وسائل وأساليبها وفلسفتها الخاصة.

وكثيرا ما كنا نقرأ في كتب الصحافة تعريفات للخبر تكاد تلتقي في مفهوم عام وهو ان الخبر هو وصف لحدث آني يحظى بالاهتمام.

<u>وينقسم الخبر الي ثلاث أجزاء :-</u>

1- المقدمة :

ويتم تحريرها باختيار أهم جزء من تفاصيل الخبر الذي يمثل مركز الثقل وصياغته في فقرة لا يتجاوز عدد كلماتها الثلاثين تتضمن ملخصا للموضوع وتكشف عن هوية الأشخاص والأماكن من ذوي العلاقة وتبرز الطابع المميز للخبر وتعطي آخر التفاصيل عن الحدث وتثير اهتمام القاريء لمتابعة قراءه الخبر.

2- تفاصيل أحداث الخبر:

وتتكون من أجزاء كل منها تشكل شريحة من الخبر تتناول جـزء مـن أحداثـه في وحـدة متكاملـة يـتم ترتيبها في تسلسل وفق الأهمية التنازلية لكل منها.. اي نبدأ من الأهم ثم الأقل أهمية وهكذا.

3- خلفيات الخبر :

وهي الاسباب الرئيسية التي نتج عنها وقوع الحدث أو تطوراته السابقة ويمكن تجزئة أوليـات الحـدث إلى فقرات تتضمن كل منها جزء من تلك الأوليـات أو الأصـول في وحـدة متكاملـة ويـتم ترتيبهـا وفـق الأهمية التنازلية لكل منها.

والخبر الكامل هو الذي يعطي الإجابات الوافية على الأسئلة الستة التالية:

1- من.. من الذي لعب الدور الأول في وقوع الحدث.

2- متى.. زمن وقوع الحدث.

3- أين.. مكان وقوع الحدث.

4- ماذا.. ماذا حدث.

5- كيف.. تفاصيل الحدث.

6- لماذا.. أوليات أو خلفيات الحدث.

وليس بالضرورة ان تتوفر في الخبر الإجابـة عـلى الأسـئلة الـستة ولكـن المحـرر الـصحفي يـسعى دائمـا ليتضمن خبره الإجابات على ما يستطيع من هذه الأسئلة.

كما ليس بالضرورة أن تكون لكل الأخبار خلفيات فهناك أخبار ليـست لهـا أوليـات سـابقة وان ذكـرت هذه الأوليات وكانت معروفة لدى القراء فإنها تصبح ليست ضرورية.

أسئلة أخرى تتعليق باعتبارات القيمة الاخبارية :

- لماذا تعتبر القصة مهمة ؟
- ماذا تعني بالنسبة لي ؟
- ماذا أستطيع أن أفعل بشأنها ؟
- ماذا سيحدث بعد ذلك؟
- ما هو الهدف ؟

أولاً : عناصر الخبر

1ـ الجد والطرافه.

2ـ قــرب المكان.

3ـ التأثير.

4ـ الأهمية.

5ـ السلبية.

ومن أكثر الدراسات التي تناولت عناصر الخبر جدلاً هو ما ذهب إليه كالتونك وماري روج في الدراسة التي نشرت في كتاب (صناعة الأخبار) لمؤلفيه كوهين وبونـك.. وهـذان الباحثـان النرويجيـان يريـان ان هناك احتمالا اكبر لنشر الأحداث إذا كانت تلبي أيا أو بعض أو عدة معايير من المعايير الآتية:

1ـ نسبة الحدث: وهي تتعلق بالوقت الذي يستغرقه وقوع الحدث بشكل يتناسب مع وقت الوسيلة الإخبارية فحادث اغتيال مثلا أكثر جدارة صحفية من تقدم بطئ لأحد بلدان العالم الثالث.

2ـ الضخامة : كلما كان الحدث اكبر كان أفضل وكلما كان دارماتيكيا كلما زادت قوة تأثيره وتحقيقه لما يسمى باندفاع الجمهور.

3ـ الوضـوح: كلما كانت الأحداث واضحة ومحدده كلـما سـهل عـلى الجمهـور ملاحظتهـا وسـهل عـلى المراسلين التعامل معها.

4ـــ الالفـــه: وهـــذه الخاصـــية الخبريـــة تتعلـــق بالجماعـــة وبـــالقرب الثقـــافي وبمـــا يتنـــاغم مـــع الجمهور المتلقي فالأشياء القريبة منا تعنينا أكثر من سواها.

5ـ التماثل: هذا يعني درجة التقاء الأحداث مع توقعات الجمهور وتنبؤاته.

6ـــ الدهـــشة المفاجـــأة.. لابـــد ان يكـــون الحـــدث مفاجئـــا وغـــير متوقـــع أو نـــادر ليكـــون الخـــبر جيداً.

7ـــــ الاســـــتمرارية: وهـــــذه الخاصـــــية تفـــــترض أن يكـــــون الخـــــبر جديـــــداً ليقـــــع في عنـــــاوين الصحف ونشرات الأنباء وان تستمر جدارته الصحفية حتى عندما تتضاءل ضخامته.

8ـ التشكيل/ التركيب: ان الحاجة في تحقيق التوازن في نشر الأخبار تجعل المحرر أو الناشر يطرح بعض العناصر المتناقضة، مثل نشره بعـض الأخبـار المحليـة إذا كانـت غالبيـة الأخبـار المنـشورة في الـصحيفة هي أخبار خارجية أو أن ينشر بعض الأخبار الحقيقة والمشوقة إذا كانت نسبة الأخبار التي تبعث على التشاؤم عالية.

وفي كتابه الرأي العام الذي صدر عام 1922 ذكر وولتر ليبمان العناصر التالية:-

أ-وضوح الحدث. د-التأثير الشخصي

ب-الغرابة والدهشة. هـ- الصراع

ج-القرب الجغرافي.

## عناصر بناء الخبر :

### 1- ان يكون الخبر حقيقياً اي وقع فعلا:

وبهذا يجب ان تكون المعلومات والوقائع والأسماء والاماكن والتـواريخ والأشـخاص أو المؤسـسات التـي يتناولها الخبر دقيقة بأقصى ما يمكن، وان اي خلل في إيراد الواقعـة الإخباريـة مـن حيـث دقتهـا يزلـزل الخبر أساسا وينسف الثقة لدى الشخص المتلقي بالجهة التي أوردت الخبر.

2- أن يكون مثيرا ؛ أو يهم اكبر عدد ممكن من الناس:

وهذا يعني إن الخبر لا يعطي الوقائع أو الحقائق جامدة أو بلغه روتينيه بل انه يهتم بالملامح المشوقة بخصوص الوقائع التي ينطوي عليها.. ولكي تهم الأخبار اكبر عدد ممكن من الناس يفترض أن تعبر بالدرجة الأولى عن مصالحهم أو أفكارهم أو عواطفهم وعليه يجب أن تكون الأخبار واقعية تتضمن حقائق ملموسة صلبة قاطعة لكي تكسب اهتمام الناس.

3- أن يكون البناء اللغوي قوي وبسيط :

ان هذه الميزه ضرورية للأخبار بما يجعلها قريبة إلى مدارك الناس وعقولهم بمختلف ثقافاتهم ومستويات تعليمهم.

4- الجده أو الحداثة.

ان عنصر الجده أساسي للغاية في الأخبار فهي/ أي الأخبار/ تفقد ثقلها وأهميتها في الأغلب عندما تكون قديمة وتمثل الجده في الأخبار عنصر استقطاب اهتمام الشخص المتلقي (قارئ، مستمع، مشاهد).

وفي جو تنافسي بين الصحافة في الداخل او مع الصحافة العربية والأجنبية يكون عنصر الجده ذا أهمية قصوى لكسب التنافس فالشخص المتلقي يهمل طبعا الصحيفة أو الإذاعة التي تقدم له أخبارا سبق وتداولتها بعض وسائل الاعلام.

ثانياً : نمـــاذج الأخبار

بالنظر لتعقد العملية الإخبارية وتعدد وجهات النظر إلى مفهوم الخبر في ضوء المعطيات العصرية الجديدة وما أفرزته صناعة الأخبار التي تمر بمرحله حاسمة من التطور، فقد تدارس علماء الصحافة وكتاب الأخبار والباحثون الإعلاميون واقع الخبر في ظل المنافسة الصحفية والتحول الثقافي والاقتصادي والسياسي الذي يشهده العالم اليوم.

قد عقدت عدة حلقات دراسية وندوات علمية في الولايات المتحدة وأوربا وبعض دول العالم الثالث قدمت فيها دراسات ألقت شيئا من الضوء الجديد على مفهوم الخبر وصناعته.

وقد خلص الباحثون إلى طرح أربعة نماذج للأخبار ذات ملامح وخصائص مميزه وتجسد نظرة حرفية متطورة للعملية الإخبارية وطرائق إعداد الأخبار لتكون صالحة للاستعمال من قبل وسائل الإعلام الإخبارية المختلفة.. وكل نموذج من هذه النماذج يكشف عن القوى المؤثرة في صناعة الخبر ولكل واحد من هذه النماذج تأثيره ووقعه الخاص في غرف الأخبار لا بل حتى عند جمهورها.

1- نموذج المرآة

يذهب أنصار هذا النموذج إلى أن الخبر يعكس كمرآة واقعا معينا بل عليه أن يؤدي هذه المهمة.

فالصحفيون والمراسلون يراقبون ويتأملون من العالم الذي حولهم ويروون ما يشاهدونه بدقة وموضعية قدر الامكان مثلما تكون المرآة صادقة في عكس الصورة التي تقف أمامها.

أنصار هذا النموذج يدافعون عن وجهة نظرهم بالقول نحن لا نصنع الخبر بل ننقله فقط.

ومعنى هذا إن القائمين بالأخبار ما هم إلا قناة معلوماتية ينتجها غيرهم وهم يعكسون إي شيء يقع عليه نظرهم وليس لهم ان يقوموا بصياغة اي شكل من الأشكال .

والواقع إن هذه النماذج للخبر التي تتميز بها وسائل الإعلام التي تعتمد الموضوعية في التغطيات الإخبارية ونقول بان الصحفي يصف الحدث ولا يفسره ولا يشارك فيه.

2- النموذج الحرفي

أصحاب هذا الاتجاه من دارسي الأخبار ينظرون إلى صناعة الأخبار على إنها محاولة يقوم بها محترفون ماهرون يقومون بتوليف الأخبار التي يتم اختيارها حسب أهميتها

واجتذابها لجمهور وسائل الإعلام ولأسباب اقتصادية، فان التوجه نحو الجمهور له الاعتبار الأول.. وهذا ما يجعل الجمهور الفيصل الأول في اختيار الموضوع أو الموضوعات التي تحظى بالنشر وهذا معناه إن جمهور وسائل الإعلام هم حراس البوابه فما يقبلونه يرى النور وما يرفضونه يهمل أو يموت.

ومن المعروف إن الصحفيين المحترفين تمرسوا في كيفية مخاطبة الجمهور وتلبية طلباته واجتذاب اهتمامه.. والصحفي المحترف يقاوم الكثير من الضغوط الداخلية والخارجية التي تسعى إلى إخراج الخبر أو الموضوع بالشكل الذي يزيده خدمة لمصالحها وأهدافها ولكن ذلك يجافي الأعراف الصحفية والتقاليد الراسخة في غرف الأخبار.. الصحفي المحترف يرى الخبر

إن كاتب الاخبار المحترف هو الذي يراعي أخلاقيات المهنة وتقاليد الصحافة العالية عند صياغته للمادة الخبرية وذلك في ضوء الأحداث الحقيقية التي وقعت.

3-النموذج المؤسساتي

يقوم هذا النموذج على نظرية المؤسسة وتقاليدها وتعليماتها وطرائق تعاملها مع الأحداث والأخبار.. ويرى أنصار هذا النموذج الإخباري إن اختيار الموضوع يبرز من خلال الضغوط التي تخضع لها العمليات المؤسساتية وأهدافها، الإخبارية لها أهميتها الخاصة، كذلك الضغوط النابعة من العمليات الفنية لإنتاج الأخبار واعتبارات الكلفة وربح الاتجاه نحو تحقيق الربح وتطبيق الأنظمة القانونية ويبرز الأثر المؤسساتي في الخبر من خلال الدليل الأسلوبي الذي تعتمده كل مؤسسه إخبارية أو صحفية واسعة الانتشار ويتضمن هذا الدليل الذي يسمى أحيانا كتاب اليد تعليمات لغوية وأسلوبية وطرائق معتمدة في التعامل مع الأحداث على اختلاف أنواعها وتقاليد الوسيلة الإخبارية في إعداد الأخبار وتوزيعها.

هناك بعض الصحف التي تعتمد الدليل الاسلوبي لوكالة أنباء اسوشيتد برس AP والذي ترك أثرا واضحا في أسلوب كتابه الخبر، وقد توالت طباعته منذ الستينات وانتشر استخدامه في وسائل الإعلام المختلفة.

ان شيوع استخدام الدليل الاسلوبي إنما يدل على حرص المؤسسة الإخبارية والصحيفة على التمييز وإتقان صنعتها الإخبارية ومراعاة قواعد الكتابة والمعايير الأسلوبية وهذا المسعى في حد ذاته مؤشر على ان كتابة الأخبار أصبحت صناعة متقنة ودقيقة ولها خصائصها المميزة.

### 3- النموذج السياسي

يرى أتباع هذا النموذج من الأخبار إن الخبر في أي مكان هو نتاج الميول الايديولوجيه للقائم بالأخبار فضلا عن ضغوط البيئة السياسية التي تعمل في ظلها المؤسسة الإخبارية.

فحين يكون المحيط السياسي ديمقراطية رأسمالية ذات توجهات تتعلق بالرعاية الاجتماعية فان هذه القاعدة الأيديولوجية تلقي بظلالها على النظرة إلى العالم بشكل مناسب في تضاعف كل موضوع فعلي او متخيل.. فأنصار النظام القائم مثلا يصورون على أنهم أشخاص أخبار أما خصومه فهم سيئون وتقوم وسائل الإعلام بمتابعة الشخصيات ذات الشأن وكذلك المؤسسات الكبرى.

أما الخارجون عن النظام أو ذو المواقع الدنيا فيتم إهمالهم عموما.

ويتضح هذا النموذج في الأخبار التي تنشرها وسائل الإعلام في الدول الاشتراكية حيث يكون هدف الخبر هو تشكيل الرأي العام وفق مبادئ الاشتراكية، وفي هذه الدول تكون مهمة الصحفي مساعدة الدولة أو الحزب الحاكم في تنفيذ السياسات التي تخدم الاشتراكية وتساعد في تنفيذ الثورة.

ففي الصين مثلا ينظر للخبر على انه معلومات تفيد الحكومة ومثل هذا يقال عن بقية بلدان العالم التي تتباين أنظمتها السياسية وثقافاتها العامة ولذلك يصح القول بان الخبر هو نتاج البيئة والتقاليد والأيديولوجيات السائدة.

والواقع إن النماذج الإخبارية الأربعة تجسد في نظرتها المختلفة تعقد العملية الإخبارية وتشابك العوامل المؤثرة في إعداد الخبر وتوزيعه في صيغته النهائية.. كما تصور كذلك النظرات المتباينه للخبر كبضاعة معروضة في السوق وكنوع من الخدمة الاجتماعية

تقوم بها وسائل الإعلام وهذا ان دل على شيء فإنما يدل على ان فن كتابة الخبر على درجة عالية من الدقة والمسؤولية وتقتضي مهارات وخبرات كبيرة قادرة على استيعاب أبعاد العملية الإخبارية والعوامل المؤثرة فيها.

## ثالثاً: مصادر الخبر الصحفي

يقصد بمصدر الخبر الصحفي الإشارة إلى الأداة التي تحصل من خلالها الوكالة أو الصحيفة على الخبر الصحفي.. وهذا المصدر قد يكون شخصا مثل كبار الشخصيات الرسمية أو الشعبية والاجتماعية أو كبار الشخصيات الأجنبية التي تزور البلاد وغير ذلك من المصادر الحية وقد يكون هذا المصدر جهة مثل وكالات الأنباء والإذاعات المحلية والأجنبية والصحف المحلية والأجنبية والإعلانات والنشرات الرسمية والشعبية والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة والخاصة وغير ذلك من المصادر.

## مصادر الأخبار الصحيفة

### أولاً: المندوب الصحفي

يعتبر المندوب الصحفي من أهم المصادر الإخبارية التي تميز أي من الوكالات أو الصحف بما يحقق لها من النجاح والسبق الصحفي ويتوقف على جهوده وقدرته على العمل ما يحققه في هذا المجال.

فعند تميز وكالة ما عن وكالة أخرى يعتمد في ذلك على جهود وثقافة وذكاء وإمكانية مندوبيها ومحرريها وكذلك بالنسبة لأية جريدة عندما تميزها عن جريدة أخرى فيها نفس المادة الصحفية ونفس المعلومات لكن تتميز بطريقة عمل مندوبيها ومحرريها وصياغتهم للخبر والأخبار الفريدة التي استطاع أن يحصل عليها وينفرد بها في جريدته.

وقوة النفوذ يرجع إلى نشاط المندوب الصحفي ومهارته في اكتساب صداقة الناس وهنا تدخل العلاقات وأهميتها في تحديد علاقات المندوب إضافة إلى ذكائه ومقدرته على تحمل مشاق العمل الصحفي يتوقف حصوله على الأخبار وعلى ما لديه من حاسه صحفية ورؤية صحيحه للأحداث المهمة.

ومن هنا نجد إن نجاح صحيفة دون غيرها إنما يتوقف على فاعليه مندوبيها في مناطق عملهم.

ولهذا فإننا نرى إن وكالات الأنباء والصحف والمجلات تضع العديد من الشروط عند اختبار المندوب الصحفي منها.

1ـ النظر والسمع الجيد.

2ـ تدوين الملاحظات.

3ـ إيجاد المعلومات.

4ـ إثارة الأسئلة.

5ـ تدقيق المعلومات وتحديدها.

6ـ تحليل وتفسير المعلومات.

7- أن يكون سريع الحركة قادرا على أن ينتقل إلى أماكن الأحداث في وقت وقوعها في أسرع وقت.

8- إن يكون قوي الملاحظة سريع البديهه يلتقط بإذنه وعينه مالا يستطيع الإنسان العادي أن يلاحظه.

9- أن يكون لديه موهبة الأسلوب.

ثانيا: وكالات الأنباء

تعمل وكالات الأنباء من خلال شبكة واسعة من المندوبين والمراسلين المنتشرين في جميع أنحاء العالم وهي بذلك توفر للصحف كمية كبيرة من الأخبار العالمية ما كانت تستطيع أي صحيفة الحصول عليها بوسائلها الذاتية لأنه لا توجد صحيفة في العالم مهما بلغت قوة إمكانياتها تستطيع أن تغطي جميع مناطق العالم بالمراسلين.

ومن أشهر وكالات الأنباء العالمية "اليونايتد برس، اسيوشيتد برس، الأمريكتين، ووكالة الصحافة الفرنسية ورويترز".. وقد ظهرت بعد الحرب العالمية الثانية العديد من وكالات الأنباء الوطنية بحيث يكاد يكون لكل دولة وكالة أنباء وطنية.

ثالثا: الإذاعات المحلية والأجنبية

تعتبر الإذاعات المحلية والأجنبية مصدرا هاما من مصادر الأنباء وخاصة في تلك الدول التي تخضع فيها الإذاعة لإشراف الحكومة وسيطرتها حيث تعبر الإذاعة عن الاتجاهات الرسمية للدولة.

ولأهمية الإذاعات الأجنبية كمصدر للأخبار قامت الوكالات والصحف الكبرى بإنشاء قسم للاستماع يضم أجهزة استقبال إذاعية وأجهزة تسجيل دقيقة جدا وعن طريقها يتم استقبال وتسجيل ما تذيعه جميع محطات الإذاعة في العالم.

رابعا: الصحف المحلية والأجنبية

في أحيان كثيرة تنفرد بعض الصحف أو المجلات المحلية أو الأجنبية بنشر خبر هام أو وثيقة خطيرة قد تنقلها الصحف الأخرى أو تتوسع فيها وتضيف إليها من مصادرها

الخاصة أو انفرادها بإجراء عدد من الأحاديث الصحفية مع الزعماء المحليين أو الأجانب وقد يحوي الحديث تصريحات هامة ترى بعض الصحف الأخرى نقلها عنها.

خامسا: النشرات

للعديد من الوزارات والمصالح الحكومية والشعبية والهيئات الدولية والسفارات والمكاتب الثقافية والصحفية والمحلية والأجنبية نشرات خاصة تصدر دورية أو بشكل غير منتظم تتضمنها أخبار الجهة التي تصدر عنها.. هذه النشرات قد تكون في بعض الحالات مصدراً للعديد من الاخبار الصحفية الهامة.

سادسا: المؤتمر الصحفي

المؤتمر الصحفي مصدر للأخبار التي تدلي بها إحدى الشخصيات في حضور أكثر من صحفي لشرح سياسة جديدة أو قوانين أو مناقشة قضية تهم الرأي العام.

والمؤتمرات الصحفية يعقدها كبار المسؤولين أو الوزراء أو الرؤساء أو الزعماء حين تكون هناك حاجة عاجلة لشرح سياسة معينة أمام اكبر عدد من الصحفيين لكي تصل حقائق الموضوع إلى نسبة كبيرة من الرأي العام الذي تخاطبه الصحف التي يمثلونها.. كذلك فان الحاجة إلى عقد المؤتمر الصحفي تكون في حالة صعوبة قيام المسؤول بمقابلة كل صحفي على حدا وهذا يحدث كثيرا أثناء زيارات الملوك أو الرؤساء أو كبار الشخصيات السياسية لبعض البلاد الأجنبية حيث لا تمكنهم فترة الزيارة القصيرة من مقابلة كل الصحفيين الذين يطلبون تحديد مواعيد لإجراء أحاديث صحفية لجرائدهم عندئذ يكون المؤتمر الصحفي هو الحل البديل.

سابعا: الوزارات والهيئات الرسمية

هناك العديد من الأخبار التي تحصل عليها الصحف من الوزارات والهيئات الرسمية والشعبية ومن الشركات والمؤسسات العامة والخاصة ومن أقسام الشرطة والمحاكم والنقابات العمالية والمهنية والمستشفيات واستديوهات الإذاعة والتلفزيون والسينما والمسرح والفنادق والملاهي والمطارات ووسائل النقل.

ثامنا: مصادر أخرى

إن المصادر التي سبق ذكرها هي ليست وحدها المصادر الإخبارية فهناك مصادر للأخبار تختلف وتتنوع حسب طبيعة كل صحيفة وتخصصها ولونها السياسي وسياستها التحريرية ومن هذه المصادر.

أ- شبكة الانترنت بما فيما من مواقع التواصل الاجتماعي

ب- أصدقاء وزملاء ومعاونو الشخصيات البارزة في المجتمع.

ت- الحفلات والمهرجانات واللجان الرسمية والشعبية.

ج- المجلات المتخصصة.

د- الإعلانات.

هـ- رسائل القراء.

و- الإشاعات والأخبار غير المؤكدة.

ز- الصدفه فان كثيرا من الأخبار الهامة قد يقع عليها الصحفي في حياته اليومية دون أن يكون قد خطط للحصول عليها.

# تحــرير الخــبر

تحرير الخبر يعد عنصراً أساسياً في صناعتها ما دامت وسائل الإعلام المختلفة تتعامل مع السيل المتدفق من الأخبار حسب فلسفتها وطبيعة جمهورها ومواعيد صدورها.

فالخبر الذي يصل القارئ والمستمع والمشاهد يشبه أية بضاعة أخرى وصلت إلى السوق أو أيدي الزبائن بعد أن مرت بمراحل تصنيع مختلفة.. فبعد أن يصل الخبر إلى مكاتب التحرير وأقسام الأخبار يخضع إلى عملية مراجعة دقيقة وتتجاذبه أقلام مختلفة بالتهذيب والصقل وإعادة الصياغة.

إن التنافس بين وسائل الإعلام الإخبارية لتقديم أفضل الخدمات لزبائنها قد جعلها تتسابق في ابتداع الأساليب الحديثة التي تجذب اهتمام الجمهور بمادتها الشفافه.. وكانت عملية التحرير هي الميدان الرئيسي الذي يجري فيه التنافس وهكذا فقد أخذت كل صحيفة أو إذاعة أو شبكة إخبارية تتبنى أسلوبا أو صياغه مميزه لأخبارها وقد أدى هذا إلى وجود قوالب صحفية جديدة ولغة إخبارية لها خصائصها المميزة التي تقتضي من محرر الأخبار مهارة لغوية عالية لالتقاط الألفاظ والعبارات المناسبة للغة المقصودة.

ولما كان العمل الصحفي ككل فن يعتمد على الذوق السليم المبدع والموهبة الفطرية مقرونا بالثقافة الواسعة يشكل تزاوجها مع بعضها القدرة المتمكنة ضمن الإطار العام مع الالتزام بالقواعد والأسس الآتية :-

1ـــ يتحتم على المحرر الصحفي أن يستوعب الموضوع استيعابا كاملا بكل دقائقه قبل الشروع بالكتابة.

2ـــ أن يعطي الموضوع حجمه الطبيعي دون تهويل أو إنقاص وتجنب السرد الدرامي العنيف والمفتعل بل التناول الموضوعي الهادئ.

3 ـــ أن يتم إعطاء المفردات اللغوية اللازمة والمناسبة للتعبير عن الموضوع بوضوح كامل وبأقل عدد من الكلمات التي تستطيع أن تترجم الأحاسيس والحقائق المراد التعبير عنها وفق مبدأ (خير الكلام ما قل ودل).

4ـــ في التعامـــل مـــع أخبـــار الشخـــصيات يتوجـــب أن تكـــون هنـــاك حـــدود معينـــة تميـــز المـــستويات الوظيفيـــة والمواقـــع القياديـــة لهـــذه الشخـــصيات.. فمـــثلا الـــصيغة التـــي نتنـــاول فيهـــا خـــبرا يتعلـــق برؤســـاء الـــوزارات هـــي غـــير الـــصيغة في تنـــاول خـــبر يتعلـــق بأحـــد المسؤولين الآخرين وما دونهم من مواقع.

5ــ العمـل الـصحفي يقبـل التحـرك المـرن الواسـع في نطـاق غـير محـدود وهـذه الميـزة تـوفر حريـــة العمـــل للمحـــرر الـــصحفي في إبـــداع متنـــاه دون تقييـــد ســـوى المبـــادئ والأســـس العامة السالفة الذكر.

ولابد من الإشارة إلى أن تحرير الأخبار في الصحافة الكبرى والمتقدمة يـتم عـلى أيـدي ثلاثـة أنـواع مـن المحررين.

أـــ المحـــرر معيـــد الكتابـــة : وتـــتلخص مهمتـــه في إعـــادة الأخبـــار وفـــق الهياكـــل الـــضرورية وتخليصها من الأخطاء اللغوية والسياسية والصحفية وإعدادها لتكون جاهزة أمام المحرر.

ب- المحـــرر"المحـــرر": هـــو الـــذي يـــضع الأخبـــار بـــصيغتها شـــبه النهائيـــة لتكـــون جـــاهزة للبث أو النشر فهو معروف بكفاءاته الصحفية ومقدرته على بناء الخبر بناء محكما.

جـــ - المحـــرر الـــذواق : ان هـــذا النـــوع النـــادر مـــن المحـــررين متميـــز فعـــلا ومهمتـــه تنحـــصر في مراجعة الأخبار والتقارير الإخبارية ليحذف منها أو يستبدل الكلمات والتعابير غير اللائقة أو تمـس المشاعر العامة والذوق العام.

ان الصحافة الملتزمة أو الجادة تبتعد عن عنصر الإثارة كأسلوب سـهل ورخـيص في كـسب المتلقـي بمـا ينطوي عليه من مداعبه الاحساسيس والنوازع التي تتصف بالحيوانيـة أو التفاهـة لكـن هـذا الابتعـاد ينبغي ان لا يشمل الأحاسيس والنوازع الإنسانية المشرقة والمتقدمة.

فالأخبار التي تثير المشاعر الإنسانية تبعد صناعة الأخبار عن الجمود واللغة والاصطناع.. كما أنها تنمي شخصية المتلقي وتترك آفاق الحياة مفتوحة أمامه.

وعمليا فان الأخبار الموجزه والقصيرة مقروءة أكثر من الأخبار والتقارير الإخبارية المطولة لان قراءتها سهلة مما يجعلها في مقدمة المواد الصحفية التي يشغف القاريء بمتابعتها ولما كانت الصحافة شأنها شان الفنون الأخرى فهي من أكثر الفنون تطورا بحكم طبيعتها القائمة على رصد حركة الشارع ومسيرة الأحداث ومواكبة التطورات في مجالات الحياة كافة.. ان هذه الطبيعة الخاصة للصحافة جعلتها مرآة جلية تجسد الواقع المتغير وترصد ملامحه المميزه بدقة وموضوعية فعكست لنا التحولات الكبرى التي شهدها المجتمع بأساليب متنوعة تتناسب مع هذا التحول وطرائق التعبير عنه.. وقد أكد الكتّاب والمحررون منذ البداية إن الصحافة حرفه مادتها الكتابة ولذلك كانت العناية بالمفردة الدقيقة المنتقاة وبالعبارة المجسدة للمعنى وبالبلاغة الواضحة التي تجعل الجملة الصحفية تؤدي مهمتها في إيصال المعلومة إلى القاريء بوضوح.

إن ضرورة التنوع والتجدد هذه دفعت كتاب الأخبار والمراسلين والمحررين إلى التفتيش عن أفضل الوسائل والأساليب في صياغة الأخبار بشكل يواكب التحول في الذوق العام للقراء وفي فنون الصحافة ذاتها.. ومن هذا المنطلق تعرضت الأساليب القديمة إلى هزة قوية نفضت عنها الغبار ووضعتها وجها لوجه أمام مسيرة التطور والتجدد والتنوع فظهرت أنماط وأساليب وقواعد جديدة منها ما هو مبتدع جديد ومنها ما هو شكل متطور عن شكل قديم.

فالقوالب الصحفية الجديدة لم تنسف القوالب القديمة مرة واحدة بل أضافت لها طرائق مستحدثة تناسب اهتمام القاريء المعاصر.. كذلك ابقى هذا التجديد على القوالب التي ما زالت هناك حاجة لاستخدامها مثل قالب الهرم المعكوس وقالب التتابع الزمني إلا أن مجالات استخدام هذه القوالب أصبحت أكثر تحديداً.. ومن اجل رسم صورة واضحة عن تطور كتابة الأخبار وتنوع أساليب عرضها في الصحافة العالمية سنلقي الضوء على قوالب الخبر ووصف ملامحها وخصائصها.

1ـ قالب الهرم المعكوس

إن هيكل الهرم المعكوس الذي يمثل قاعدة الأهمية المتناقصة هـو الأكـثر أهميـة آو الأكـثر توظيفـاً في كتابة الأخبار وهو هيكل حيوي للغاية لذا فإن بناء الخبر وفق الأهمية المتناقصة وضـمن هيكـل الهـرم المعكوس يوفر للمتلقي عناء ارهاق ذهنه للوصول الى الامور الجوهرية في الاخبار ونحن نسهل له هـذ المهمة في مقدمة إخبارية مركزة ونترك له حرية المتابعة أو إهمال الخبر.

وبلا شك فإن بناء الاخبار وفق الاهمية المتناقصة يتطلب جدارة عالية في تحرير الاخبار ويتوجـب عـلى المحرر السيطرة على سيل المعلومات الاخبارية وإعادة ترتيبها.. ولديه القدرة على اختصار مـا هـو اقـل اهمية وبث روح التشويق في اخباره. ان هيكل الهرم المعكوس هـو في نظرنـا الهيكـل الاكـثر أهميـة في التعبير وفي التاثير وهو كذلك الهيكل السائد في اخبار الصحف ووكالات الأنباء

ويرجع شيوع هذا القالب لسببين:-

1ـــ انــه اقــدر الوســائل عــلى نقــل المعلومــات، فالنــاس عــادة لا ينفقــون الكثــير مــن الوقــت لقــراءة الأخبــار بــل يكتفــون في كثــير مــن الأحيــان بقــراءة الجمــل الأولى مــن الخــبر أو المقــال قبــل أن يقــرروا الاســتمرار في قــراءة الفقــرات اللاحقــة.. وقــد تعلــم كتــاب الأخبــار ومحرروهــا هــذه الطريقــة خدمــة لقــرائهم وأدرك القــراء إن أهــم المعلومــات توضع في البداية والأقل أهمية في نهايات الموضوعات.

2ـــ ان المــساحة المخصــصة للخــبر أو المقــال تــشكل دائمــا مــشكلة بالنــسبة للــصحيفة فــإذا كانــت الأخبــار قــد صــيغت ضــمن هــذا القالــب أصــبح مــن الــسهل اختــصارها تــدريجيا مــن أســفل الهــرم وحــسب الأهميــة والاهــتمام وطبيعــة المطبــوع وهكــذا يــستطيع المحرر اختزال خبر معين من الأسفل دون الإضرار بجوهر الموضوع.

ويرى "هاوبان" قالب الهرم المعكوس هو من ابسط اساليب تنظيم الاخبار القصيرة وغير المعقدة.

2ـ قالب التتابع الزمني

يعد هذا القالب من أقدم الاشكال الصحفية التـي اسـتخدمتها الـصحافة في تغطيـة الأحـداث بالـشكل الذي وقعت فيه.. وقد استعارت الصحافة الاخبارية هذا القالب من المجلات حيث المقالات فيها تتسم بالطابع السردي الذي يمكن كاتب الخبر البارع من حكاية قصة خبرية جيدة.

وغالبا ما يستخدم اسلوب التتابع الزمني في المقالات خاصة تلك التـي تـسجل تجـارب المتحـدث او مـا يسرده المتكلم الذي يسجل مغامراته وتجاربه.. كما انـه يـوفر لكاتـب الخـبر فرصـة فريـدة حـين يـراد توضيح فعل معين إضافة إلى انه قالب سهل الفهم ومن الممكن ان يكون موجزا او تفصيليا وهذا راجع الى إن بعض الأخبار تكون ممتعة جدا بحيث تستدعي كتابتها سعة من الوقت حيث تعرض المعلومات ويتم سرد الحدث.

3ـ القالب التشويقي

يعتبر هذا القالب على نقيض قالب الهرم المعكوس لان أهم عنصر في الخبر يأتي في النهاية وليس البداية ويتم الاحتفاظ بعنصر مهم يتم طرحه في نهاية الموضوع.

وفي بعض الأحيان تأتي القصة الخبرية التي تكتب بالأسلوب التشويقي وفق القالب الترتيبي تقريبا لانـه من اكثر الاساليب تشويقا في رواية الخبر.

4ـ قالب السرد المباشر

دخل هذا القالب الصحفي الجريدة اليومية قادماً من عالم المجلـة واسـلوبها المميـز وعـلى القـاريء أن يتابع الموضوع من البداية حتى النهاية لكي يعرف ما يتحدث عنه الكاتب.

وقالب السرد المباشر الذي يروي الموضوع من بدايته وحتي نهايته المنطقية لم يستخدم في الـصحافة إلا نادراً.

5ـ القالب التجميعي

ان القالب التجميعي يستخدم لجمع موضوعات او اخبار الحوادث والجريمة سوية في موضوع واحد ويكتب مقدمة قصيرة وبقية تفاصيل الخبر على شكل فقرات متساوية الأهمية.

6ـ قالب الدورق

وهذا القالب متفرع عن قالب الهرم حيث يتم وضع المادة الصحفية معكوسة على قمة قالب سردي أو تسجيلي بحيث يأخذ الموضوع شكل دورق الشراب.

ويستخدم هذه القالب في أخبار الحوادث غير الاعتيادية حيث هناك حاجة الى تفصيلات عديدة تحتاج الى نسج دقيق وعلى الكاتب أن يستطلع قدراته على ذلك وان يتأكد من أن هذا القالب هو الفريد لمثل هذه الاحداث.

7ـ بيضة الاوزه

ان بيضة الاوزه هو قالب قصصي كلاسيكي يظهر المشهد ثم تكشف الاحداث ويجري ايضاح المقدمة وفق المغزى الذي نجده في النهاية.

ويحتم هذا القالب على الكاتب وضع معلومات مهمة في قصته وخلفيات للاحداث وايضاحات مشرقة تجعل من الموضوع وحدة سرديه ذات نهاية مشوقة وبداية جذابه.. اما عرض التفاصيل فيمكن ان يبدأ بداية نقطة يراها الكاتب مناسبة لانطلاقته القصصية.

8ـ القالب الماسي

يتميز هذا القالب بوجود مقدمة سردية وغالبا ما تكون نادرة او صورة شخصية تؤدي الى الفقرة الجوهرية وهي الفقرة التي تبرز عندها النقطة الاساسية في الموضوع يليها الفقرة المهمة التي يطلق عليها (فقرة الاهمية) التي تضع النقطة الجوهرية ضمن سياقها العام.

ان الفقرة الجوهرية والفقرة المهمة تؤديان الى شكل الهرم المعكوس حيث تناقش القضايا ذات الصلة وخلفية الموضوع بتسلسل وحسب اهميتها وقد انتشر هذا القالب في الصحافة الاوربية لا سيما الاسبوعية التي تعد اخبارها في سعة من الوقت وتنشر لكتاب عرفوا باساليبهم المشوقة وسعة اطلاعهم وقدراتهم على استخدام النوادر في نسيج الاخبار.

9- قالب الاحداث المتوقعة.

ذكر جورج هاو ان هذا القالب متطور عن الهرم المعكوس بوجود مقدمة تلخيصيه ثم التفصيلات التي ترتب بشكل منتظم ويؤكد على عنصري المكان والزمان اكثر من التأكيد على الموضوعات التي تعالج أحداثا سابقة وتكون على شكل أخبارا قصيرة.

ويستخدم هذا القالب في الأحداث المتوقعة من قبيل

1ـ الإعلانات الروتينية.

2ـ الأحداث المبرمجة.

3ـ البرامج.

4ـ الاجتماعات.

# الفصل الرابع

# الاشكال الصحفية للنشرة الاخبارية

## الأشكال الصحفية للنشرة الإخبارية

### الخبر الموجز :

هو خبر بسيط وقصير ينقل حدثاً آنياً لا يتضمن الكثير من التفاصيل أو أنه غير مهم بالنسبة الي الجمهور بدرجة تجعل النشرة الإخبارية لا تفيض في تقديمه.

### الخبر المركب أو التقرير الاخباري :

هو خبر يتضمن العديد من الأحداث الهامة ذات العلاقة ببعضها البعض.فعناصر هذا الخبر تجمع بينها وحدة معنوية إما زمانية أو مكانية أو الحدث الرئيسي نفسه. ويمكن أن يقدم هذا الخبر في شكل تقرير معد محلياً أو مراسلة من موقع الاحداث يتضمن تدخلات المراسل واستجوابات الفاعلين في الحدث أو شهود العيان.

ويعرف التقرير الإخباري علي أنه "مقال إخباري يتعلق بحدث حضره الصحفي" أو تابع تفاصيله.

ويبني الخبر المركب علي الشكل التالي :-

رأس "مقدمة الخبر": ويتولى تقديمه الصحفي مقدم النشرة.

جسم الخبر: ويتضمن التفاصيل. ويقدم هذا العنصر الصحفي الذي تابع الملف الاخباري بصوته علي الصور المجسمة. وعادة ما يتم تسجيل الجسم قبل انطلاق بث النشرة الاخبارية.

القدم : ويقدمه مذيع النشرة لاضافة جديد علي الملف الاخباري أو تصحيح معلومة أو الربط بين الخبر والخبر الذي يليه.

### الاستجواب :

ويعتمد السؤال والجواب، وهو حوار بين الصحفي وشخصية ذات علاقة بالحدث تتولي الاجابة علي الاسئلة مما يعطي إضافة للخبر ويقدم المزيد من التوضيحات والتفسيرات بهدف إنارة المشاهد بخصوص الخبر.

التحليل :

وينتمي التحليل الي عائلة صحافة التفسير. وتسعي هذه الصحافة الي تحليل الخبر وحيثياته وتفسير مواطن اللبس فيه بالعودة الي التوثيق وربط الاحداث ومقارنة الوقائع. ويمكن أن يحلل خبر وييفسره صحفي من طاقم القناة التلفزيونية أو تتم الاستعانة بمحلل يتدخل في النشرة التلفزيونية مباشرة بالحضور الي الاستوديو أو عبر الهاتف أو عبر الاقمار الصناعية أو مختلف الوسائل التكنولوجية الحديثة مثل برامج سكاي بي.

التعليق :

ينتمي هذا الشكل الي عائلة صحافة الرأي ويتمثل في الاعلان الصريح عن رأي وعن وجهة نظر إزاء حدث من الاحداث. ويتولي المعلق الدفاع عن صواب رأيه بإعتماد الحجج. ويمكن أن يكون المعلق صحفياً أو طرفاً خارجياً.

إن الاخبار وظيفة أساسية للعمل الصحفي تجعل الجمهور ملماً بالمهم والجديد من الاحداث التي تحدث من حوله. لكن الاخبار المجردة قد لا تعني شيئاً إذا لم يقع تطعيمها وإثراؤها بتفسير وإغناء وآراء تساعد الجمهور علي الفهم الجيد لاهم الحيثيات والملابسات وتيسر عليه اتخاذ موقف إزاءها. ولا يقتنع الجمهور عادة بمعرفة ما حدث بل هو يريد أن يعرف لماذا حدث؟ وماذا يعني؟ وما هو تأويله وما هي النتائج والاثار المتوقعة للحدث ؟.

إن أي خبر تلفزيوني لا يمكن أن يجد له مكاناً ضمن أخبار النشرات التلفزيونية ما لم يحترم أبرز مقومات الخبر التلفزيوني. ومن أبرز هذه المقومات الجدة والانية. ويفترض ذلك سرعة بث الخبر واحترام قاعدة القرب العاطفي والجغرافي.

ويلتصق مفهوم الانية شديد الالتصاق بدرجة التمكن من التكنولوجيا والقدرة علي الحصول علي الخبر لحظة وقوع الحدث.

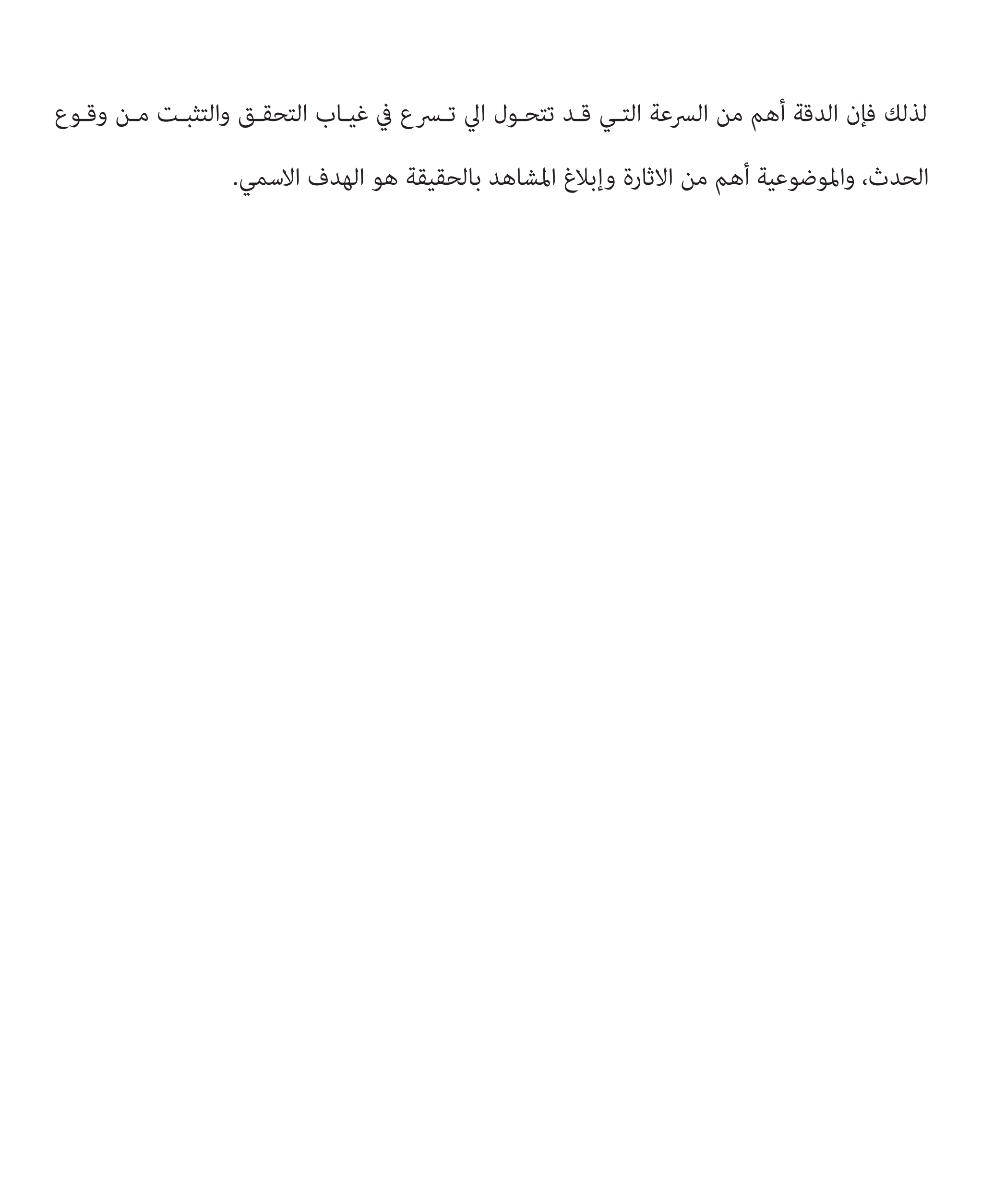
وتتفوق القنوات الخاصة، بإمكاناتها المادية والتقنية الضخمة علي القنوات الحكومية في هذا المجال. وكثيراً ما نسمع أثناء البث الاخباري الي عبارات من قبيل " علمنا منذ قليل.. جد منذ قليل.. نتصل الان بمراسلنا مباشرة من...".

ولا خيار أمام القنوات الحكومية العربية للنهوض بمعالجتها الخبرية الا العمل علي احترام هذا المقوم الأساسي حتي تظل داخل دائرة المنافسة.

كما أن الجمهور يهتم بالاخبار ذات الصبغة الانسانية والتي تخاطب مشاعره ووجدانه. وبذلك يشعر المشاهد بأن هذه القناة التلفزيونية أو تلك قريبة منه وتتحدث "عنه".كما يهتم الجمهور بالاخبار التي تتضمن صراعات تثير إنتباهه شريطة أن تتم معالجة هذه الصراعات لأغراض إخبارية صرفة وبطريقة موضوعية بعيداً عن الاثارة المجانية التي تعتمدها بعض القنوات التي تبحث فقط علي إبراز جانب الصراع بهدف الدعاية والإثارة السلبية.

وأن الأساس في الصياغة الخبرية هي الدقة والموضوعية وصولاً الي إبلاغ المشاهد الحقيقة دون زيف أو تدخل خدمة لأهداف وأغراض شخصية أو فئوية. وهذا لا يعني إعطاء الامور أكبر من حجمها الطبيعي وعدم الانسياق وراء خدمة الاغراض والاهواء الشخصية.

وكما أن الدقة مطلوبة، فإن المصداقية والوضوح من متطلبات العملية الإخبارية في زمن تبرز فيه أهمية السرعة وراء المنافسة والانفراد أو الحصول علي السبق الصحفي.



لذلك فإن الدقة أهم من السرعة التي قد تتحول الي تسرع في غياب التحقق والتثبت من وقوع الحدث، والموضوعية أهم من الاثارة وإبلاغ المشاهد بالحقيقة هو الهدف الاسمي.

---

د.عبد القادر شعباني،د.راغب جابر،د.وائل قنديل،أ.اسامة زكي، دراسة حول المعالجة الخبرية العربية بين المتطلبات المهنية والتوجهات السياسية.

# الفصل الخامس

# الصحافة التلفزيونية

## الصحافة التلفزيونية

الصحافة التلفزيونية هي صحافة تتعامل في المقام الاول مع الحقيقة دون الخيال، والتي تقتضي في كل الاحوال قدراً من المثابرة والحرص علي الدقة والعدالة والتوازن، وتقتضي طبيعة الوسيلة التلفزيونية أن يكون لدي المراسل التلفزيوني معرفة ومهارة تفوق قدر الامكان معرفة مراسلو الوسائل المطبوعة.

وعلي المراسل التلفزيوني أن يفهم المتطلبات الخاصة بطبيعة الوسيلة وحدود وامكانات التكنولوجيا، فضلاً عن ادراك تأثير عملية جمع الاخبار، ويمكن للمراسل أن يكون سلبياً مع الجمهور إذا اتخذ موقفاً يفعل فيه الاخرون ما يريدون، ويمكنه أن يتعلم كيف يتصيد فريسته عندما يستخدم التاثير المتبادل بين احد الاطراف والكاميرا، بحيث يكشف الحقيقة بدلاً من اخفاها.

كما ينبغي علي المراسل ان يتقن اساليب استدراج محدثه / أو مصدره، الي النقطة التي يستطيع فيها أن يعبر عن مشاعره الحقيقية، وكأن الكاميرا ليست موجودة علي الاطلاق.

وعندئذ تصبح كاميرا التلفزيون أداة رائعة للكشف، وذلك لما لها من امكانيات تساهم في كشف الاقنعة المستعارة التي يرتديها البعض، وذلك حتي يصل الي الجمهور بالصورة التي تخدم وجهة نظره.

إن القصة الاخبارية التلفزيونية الجيدة، هي التي تحفز المشاهد علي متابعة البرنامج الجيد الذي تعمل له لذا فإن التحدي الذي يواجهك هو أن يقدم لجمهور مشاهديه أكبر قدر ممكن من المعلومات الجيدة، والتي يمكن أن ينتجها التلفزيون، ومن واجبه أن يعرض الاخبار علي نحو يجذب، ويستحوذ علي الاهتمام، ويستند الي الامانة والذكاء، مما يحقق للمشاهد فهما جيداً.

الكتابة للصحافة التلفزيونية:-

عندما تستعد للكتابة التلفزيونية يجب عليك أن تكتب من أجل التحدث، أي انك تراعي عنـد كتابتـك أنك ستروي قصة من خلال الصوت والصورة، وحتي لا تستطرد في الكتابـة التلفزيونيـة عليـك أن تلتـزم الاختصار قدر الامكان، وتعلمنا الكتابة للتليفزيون أنه من الافضل أن تحكي حقائق جوهريـة محـدودة في القصة الخبرية، وذلك علي نحو حيوي جيد، بدلا من أن تهتم هنا وهنـاك، وتـترك المـشاهد في حالـة من الارتباك، ويستطيع الكاتب التلفزيوني الجيد أن يجد الكلمة أو العبارة المحددة الزاخرة بالقوة، فاذا اقترن ذلك بالصورة الجيدة والصوت الواضح المؤثر، ساهم في تـشكيل مـادة قويـة ذو فاعليـة، وحتـي تستطيع تحقيق ذلك حاول بقدر الامكان أن لا تـذكر كـل شـئ لان للاخبـار في التلفزيـون حـدوداً مـن أشدها حد الوقت، لذلك ابحث عن لحظات من الحقيقة، والكلمات الموجزة المتألقـة، ورسـم ايـضاحي للحقيقة، ودع الكليات وركز علي عنصر واحد أو اثنين من القصة الخبرية.

ولابد من إصدار الحكم بسرعة في مسرح الحدث، حتي والقصة الخبرية تتتابع.. أي الصور تلتقط وايهـا تحذف ؟ ومع من تجـري مقابلـة ؟ ومـا الحقـائق المحوريـة في الموضـوع ؟ كـل هـذه قـرارات لابـد أن تتخذها فوراً، وبحكم هذه الضروريات فإن الصحافة التلفزيونية الجيدة تستلزم حاسة إخبارية مرهفة. لذا فانه من الـضروري للمراسـل التلفزيـوني أن يكـون واسـع المعرفـة مـما يـستلزم الي تنميـة معارفـه واعتياده علي قراءة الصحف والمجلات، وكذا متابعة مختلف الوسائل الاعلانية والاعلامية.

أهم ميزتين يفترض أن يتصف بهما الصحفي التلفزيوني الناجح القبول والفصاحة، وهما العاملان الأساسيان للنجاح في عالم الفضائيات، لكن هناك عدة عوامل أخرى مكملة لهذين العنصرين أو بديلة عنهما يمكننا اكتسابها بالتدريب المتواصل.

ـ القبول : يجعل المرء قريبا من المشاهدين، والتلفزيون يعتمد كثيرا على تأثير الصورة التي تغني أحيانا عن بعض العناصر المهنية الأخرى التي يتولى تكميلها مساعدون إعلاميون خلف الستار، ونلاحظ أن أغلب الفضائيات تعتمد على الصحافيات الجميلات في تقديم أهم النشرات لجلب أكبر عدد من المشاهدين، لكن الجمال قد يكون له أثر سلبي أحيانا، فقناة CNN الأمريكية والبي بي سي البريطانية لاحظتا أن المشاهدين يركزون على جمال الصحافيات ووسامة الصحافيين وهندامهم أكثر من اهتمامهم بنوعية الأخبار والمادة الإعلامية المقدمة لهم، لذلك أصبح اختيارهم لمقدمي النشرات الإخبارية لا يبنى على عنصر الجمال والوسامة بل على العكس من ذلك حيث يشترطون على مقدمي النشرات أن لا يكونوا فائقي الجمال والإثارة ولا بشعين طبعا بل يفضلون الجمال الهادئ والأناقة غير المبالغ فيها، وقد يتساءل البعض في وجل ممن خانهم الحظ في جمال الوجه كيف أكون صحفيا ناجحا في التلفزيون، لكننا نقول له: لهذه المشكلة حل، إذ أن الإنسان بإمكانه إضفاء مسحة جمال على وجهه عبر الابتسامة الأخاذة، والهندام الأنيق والمتناسق الألوان، وتسريحة الشعر، وقوة الشخصية المؤثرة حتى ولو لم يتكلم صاحبها، ففي الصحافة الأمريكية مثلا نجد صحافيين زنوجا ولكنهم حققوا نجومية منقطعة النظير تفوق أحيانا نجومية بعض الصحافيات فائقات الجمال.

2 ـ الصوت الإذاعي: يمثل الصوت الأجش والقوي العامل الثاني للصحفي التلفزيوني والعامل الأول بالنسبة للصحفي الإذاعي، لأن الأصوات لها تأثيرها الخاص وسحرها على النفوس، وإيقاع الصوت يتغير حسب نوعية الخبر، فعندما نكون بصدد إلقاء خبر

مفرح أو التعليق على مقابلة رياضية مثلا يكون إيقاع الصوت سريعا وقويا، وعندما ننتقل للحديث عن خبر محزن كوفاة شخصية مهمة وعزيزة على المشاهدين نخفض من إيقاع الصوت ومن سرعته ويكون الصوت منخفضا وحزينا، ولا بد أن يظهر الحزن على تراسيم الوجه لكي يكون هناك تفاعل بين الصوت والصورة، وهناك عنصر مهم قد يغفل عليه بعض الصحافيين غير المتخرجين من معاهد الصحافة ويتعلق بمخارج الحروف، فعلى الصحفي أن ينطق الكلمة بسلاسة، فلكل حرف مخرجه الذي يختلف عن مخرج الأخر، وتسمى في علم تجويد القرآن بحروف الإظهار والإدغام والإخفاء والإقلاب، ولديها مخارج من الحلق ومن الحنك العلوي والسفلي وفوق لسان وتحته وبين الشفتين، والفرق بين الظاء والضاد مرتبط بشكل أساسي بمخرج كل حرف منهما رغم تشابههما.

3 ـ الكتابة الصحفية للخبر: تختلف الصياغة الخبرية في الصحافة السمعية البصرية مع نظيرتها في الصحافة المكتوبة، فالصحافة التلفزيونية ليس لها عناوين والصحفي يدخل مباشرة في الموضوع، وإن وجدت العناوين فتأتي في بداية النشرة وتسمى "عناوين النشرة"، وتضم أبرز المواضيع التي ستتطرق لها النشرة الإخبارية، وليس بالضرورة أن يبدأ الصحفي في التلفزيون بجملة فعلية كما هو الأمر بالنسبة للصحافة المكتوبة ورغم تشدد بعض الأكاديميين في ضرورة البدء دوما بفعل في الصحافة السمعية البصرية كما في الصحافة المكتوبة إلا أن الواقع يعاكسهم، فالصحافة ليست علما ميكانيكيا، ولكنها لها مبادئها العامة، والهدف في النهاية هو من يؤثر في أكبر عدد من الناس مع ترك أقوى أثر في المشاهدين ولكل أسلوبه وطريقته في الوصول إلى هذا الهدف.

4 ـ تشكيل الخبر وتقطيعه: يقوم صحافيو الإذاعة والتلفزيون بتشكيل الخبر وتقطيعه إلى جمل، والهدف من تشكيل الخبر هو النطق الصحيح للكلمة وحتى لا ينصب الفاعل ويضم المفعول به، أي لتجنب الأخطاء النحوية والصرفية، فأي خطأ ولو كان بسيطا قد يحسب عليك، فملايين الناس يتابعونك لحظة بلحظة وأنفاسك وحركاتك محسوبة، وبالنسبة لتقطيع الخبر فيحدد أماكن الوقف، وهو أمر مهم في نطق الخبر ومرتبط

بالتنفس فلا يمكن لأي إنسان أن يتكلم طويلا دون وقف، لذلك يجب أن تكون الجمل قصيرة وليست طويلة، وعلى الصحفي أن يتجنب التنفس بعمق، لأن الميكرفون يجعل صوت الشهيق والزفير مسموعا لدى المشاهدين والمستمعين وهذا يشوش على طريقة الإلقاء.

5 ـ الارتجالية: يحتاج الصحفي السمعبصري إلى الارتجالية في الإلقاء في بعض الحالات والمواقف، فمن مميزات الصحافة المرئية والمسموعة قصر الزمن فعمر الخبر محدود مقارنة بالصحافة المكتوبة التي قد يعيش فيها الخبر من 24 وحتى 48 ساعة قبل أن يفقد أهميته، لذلك عندما يكون خبر عاجل ولا يكون بإمكان الصحفي التحضير الجيد لإلقائه، فلن يجد من ينقذه سوى الارتجالية ونقل الخبر مباشرة، لذلك يستحسن التدرب على مثل هذه الحالات في أوقات الفراغ، وفيه من الصحافيين من يتميز بالارتجالية بالفطرة، وبعضهم بالخبرة، لكنها تنقذ المرء من الكثير من المواقف الصعبة وغير المنتظرة والتي تتطلب سرعة في التصرف.

6 ـ حركة الجسم: على الصحفي خاصة مقدم النشرات أن يجلس بشكل مستقيم وهادئ وأن لا يكون كثير الحركة ولا جامدا حتى لا يمله المشاهدون، فالرأس واليدان يتحركون بشكل مدروس ويكفي أن تراقب حركة مقدمي النشرات في قنوات مشهورة كالعربية والجزيرة وتتابع حركة الجسم الهادئة والمتزنة والمعبرة للصحافيين حتى تفهم أهمية حركة الجسم في زيادة التأثير والحث على الاستمرار في متابعة الأخبار مثلا خاصة في ظل اشتداد المنافسة بين الفضائيات، فكل عضو في جسم الإنسان له لغته الخاصة وإيحاءاته التي تؤثر في الغير سلبا أو إيجابا، لذلك لا بد على الصحفي الشاب أن يهتم بتعلم هذه اللغة الصامتة.

عادة ما تكون تغطية التلفزيون للاخبار قصيرة، حيث يتناول التقرير أو الخبر جزءاً من المعلومات المتعلقة بالموضوع. كما أن طول الخبر وكمية المعلومات المتعلقة محكومة أحياناً بتوفر الصور.

وكثيراً ما يكون مراسل التلفزيون تحت ضغط قيود الوقت المحدد. هذا بالطبع يحول بينه وبين التغطية المعمقة للحدث القائم، وخاصة لاخبار شئون الساعة، معني ذلك أن المشاهد الراغب في زيادة وعيه الاعلامي بمعرفة تفاصيل ومعلومات أكثر، عليه أن يقوم بمجهود شخصي للبحث عنها في مواقع الاخبار والصحافة المكتوبة أو علي موقع القناة علي الانترنت.

فالمراسل التلفزيوني همه الدائم هو الخبر الذي يحتل العناوين الرئيسية للنشرة، لذلك يأتي التقرير الاخباري، مصمماً بطريقة تغطي آخر مستجدات الوضع القائم للحدث. قصيراً لا يستفيض في المعلومات، وهذا الكم القليل من المعلومات يعاد بثها عدة مرات خلال النشرة أو خلال اليوم.

ونتيجة لقلة المعلومات التي يتضمنها الخبر فإن المشاهد عادة ما يتابع أخبار التلفزيون دون أن يتوقف كثيراً عند ما يشاهده، قد يكون للخبر تأثير عاطفي علي المشاهد ولكن قلة المعلومات تجعله أقل تفاعلاً مع ما يشاهده، ولذلك يلجأ المشاهد الي متابعة أكثر من نشرة أخبار للوقوف علي التطورات الجديدة في حدث ما، أو أنه يحاول الحصول علي معلومات أكثر عن تطورات الحدث من خلال اللجوء الي وسائل إعلام بديلة كالانترنت والصحف والاذاعة. كما يلجأ المشاهد المتشكك في حيادية أو موضوعية أي قناة الي التأكد من دقة ما يشاهده من خلال متابعة قنوات أخري.

المشاهد في المنطقة العربية من النوع الذي يغوص في العمق الي درجة أنه يستطيع الحكم بنفسه علي حيادية أخبار قناة ما من عدمها، وقد بات المشاهد في منطقتنا

واعياً لدرجة أنه يستطيع أن يدرك أو يحكم علي نقاط الضعف والقوى لدي المراسل أو القناة التي يشاهدها.

لقد بات مألوفاً أن تستمع الي مشاهد عادي يبدي رأيه في الاضاءة أو زاوية الكاميرا أو قوة الصورة التي ترد في التقرير أو النشرة الاخبارية.

فبعض النشرات الاخبارية تتضمن حوارات يجريها المذيع مع خبراء متنوعين في الشأن الذي تجري تغطيته. القناة التي تقوم بهذا تبدو نتيجة هذه الحوارات أنها تفتح المجال لجميع الاراء، ولذلك فهي غير متحيزة. لكن حقيقة الامر هو أن الاراء المتحيزة غالباً ما تتسلل الي تلك الحوارات.

تحرص قنوات التلفزيون علي إيجاد مذيعين يثق بهم الجمهور ويحبهم. فالمذيع الجيد المعروف بنزاهته ومهنيته يضمن للقناة أكبر نسبة مشاهدة.

## كيف نفهم الاخبار التي ترد بوسائل الاعلام

يحاول الصحفيون عموما أن يكونوا موضوعيين ومتوازنين في تغطيتهم الاخبارية الي طرف من أطراف القصة موجوداُ. من هنا تبرز أهمية تطبيق إستراتيجية "COPS" وتعني الحروف الاولى من الكلمة Context Opinion Persectiv Sources والتي تعني الي "السياق، الرأي، وجهة النظر، المصادر" والتي تمكن الصحفي من رسم صورة أكثر شمولية للحدث وتطور قدرته علي أن يكون حذراً وحساساً ومنتقداً للاخبار.

1- السياق : ضع الخبر في سياق ما.

تبدو الاخبار عادة مملة ومتكررة وينطبق عليها قول العامة : الاخبار مثل كل يوم لا جديد !، ولكن الصحفي يعلم أن ما يرد في الاخبار هو ما تعتقد القناة أو الوسيلة الاعلامية أنه محط اهتمام قطاع عريض من المشاهدين. فالمعلومات التي تقدمها القناة تعطي خلفية عن الاخبار وتضعها في سياقها الصحيح. الاخبار تسلية ولكن المعلومات هي شئ يمكن للمشاهد استخدامه.

مثال1:- انخفض سعر صرف الدولار... هذا خبر.

أصبح سعر الدولار 1650 ليرة بإنخفاض عن الامس بنحو 45 ليرة. فهذه معلومات يستخدمها البائع والتاجر والمصرفي والمضارب والمواطن العادي.

مثال 2:- قصة أحد المشاهير يضرب صديقته... هذا خبر.

لكن المعلومات عن معدلات العنف الاسري، وأساليب منعه، وكيف تتصرف إذا كنت ضحية عنف أسري.. هذه كلها معلومات تضع الخبر في سياق معين.

مثال3:- خبر تلوث أحد مصادر المياه (نهر، أو بحيرة، أو بئر ".

المعلومات المتعلقة بهذا الخبر ستكون من قبيل ما هو نوع التلوث ؟ كيف يمكن أن يؤثر علي الصحة ؟ البيئية ؟ وكيف يمكن احتواؤه ومنع تكراره في المستقبل ؟

بسبب ضيق الوقت نسبياً في التلفزيون، فإن المساحة المخصصة للمعلومات المصاحبة للخبر تكون محدودة جداً. وبالتالي ربما يختار المشاهدون الباحثون عن المعلومات قراءة المزيد من المعلومات التي تضع أخبار التلفزيون في سياق معين.

2- الرأي : "أفصل بين الرأي والخبر"

هذه المشكلة تكون واضحة والي حد ما محصورة في الصحافة المكتوبة. فالعديد من كتاب المقالات يقدمون آراءهم بطريقة تبدو وكأنها حقائق. الاراء في العادة وجهات نظر مبنية علي عواطف وانفعالات وتجارب شخصية ومعلومات مهلهلة. ولكن لكي يصبح الرأي مبنياً علي الحقائق والاحصائيات والادلة الموثقة. وعندما يقدم الرأي في صفحة المقالات يجب أن يسأل القارئ نفسه : ما هو الاساس الذي يبني عليه هذا الرأي؟ قبل أن يقبل به ويبني عليه موقفه.

3- وجهة النظر :

ما تقدمه وسائل الاعلام من أخبار هذه الايام يعتمد علي عدة أمور منها الاحداث الاخري التي وقعت وتقع في نفس اليوم، فالاحداث التي تعتبر جديرة بالتغطية يمكن أن تتقدم علي أو حتي تأتي علي حساب غيرها من الاخبار. عامل آخر يتعلق بتأثير الجهات المالكة والممولة أو التي تستحوذ علي نسبة الاعلانات في الوسيلة الاعلامية. فإذا كان الخبر يضايق هذه الجهات أو يزعجها فالارجح أن تتمتع وسيلة الاعلام تلك عن الاهتمام به أو إبرازه وقد تذكره في ثنايا النشرة من باب رفع الحرج.

عامل أخير هو المساحة والوقت، فهما يحددان أي الاخبار التي يجب أن يخصص لها أفضل تغطية، وأي التقارير التي يجب أن تختصر أو حتي توضع علي الرف.

تلك هي بعض وجوه الانحياز وعدم الموضوعية التي يمكن أن نجدها في التقارير التي تقدم في هذه الاونة.

4- المصادر :

لمعرفة المعلومات المتعلقة بالاخبار يجب الاطلاع علي عدة مصادر تسمح لك بالاحاطة لكل جوانب القصة الاخبارية، والتي تجعلك تقف علي التفسيرات المختلفة لما يحدث حولها.

إن كثرة المعلومات وتوفرها في العصر الحاضر هي مشكلة في حد ذاتها، لكن تجنب معرفة الاخبار يقود إلي إنتشار أفكار مشوهة وتؤدي الي وقوع المشاهد ضحية للتحيز. الحصول علي معلومات أكثر يمكنك من الحصول علي معلومات تتمتع بالدقة. وبالمعلومات الدقيقة يمكن للناس اتخاذ قرارات ومواقف أفضل تجاه الامور التي تهمهم وتؤثر في حياتهم.

من هنا لكي تتعامل مع ما تتلقاه من أخبار في تلك الاونة، يجب أن تدرك أن الاخبار تتعرض للغربلة بناء علي عدة أهداف تتبناها الوسيلة الاعلامية.

وبإستخدام إستراتيجية "COPS" لايجاد المعلومات التي تضع الاخبار في سياقها، وتميز بين الرأي والحقيقة، وتخضع وجهة نظر وسيلة الاعلام وتضطلع على تشكيلة واسعة من مصادر الاخبار، تصبح أكثر فهماً للاخبار، وأكثر إحاطة بالمعلومات ومستهلكاً واعياً للاخبار الصحفية.

# الفصل السادس

# الخبر التلفزيوني

## الخبر التلفزيوني

إن الخبر التلفزيوني هو أساس العمل الصحفي وهو كل ما هـو جديـد يتلهـف لمعرفتـه الجمهـور لأنـه متصل بدائرة اهتمامه الضيقة أو الموسعة. وهـو يقـدم معلومـات عـن حـدث مـا لم يـسبق للجمهـور معرفتها.

والخبر التلفزيوني هو المسجل أو المنقول حياً، في موقع الحدث، ويتولي طاقم التغطية الإخبارية تغطيته من جميع جوانبه.

والخبر التلفزيوني، شأنه شأن خبر الراديو، لم يكتب لكي يمكن اختزاله من النهاية أو من أي نقطة أخري، بل أنه وحدة متماسكة وبناء معلوم متجانس الاجزاء له استهلال ومـتن وخاتمـة، واذا حـذف جـزء منـه يصبح لا معني لـه تمامـاً مـثلما لـو حـذف الفـصل الاخـير مـن مـسرحية متقنـة الـصياغة. وهنـا البنـاء التلفزيوني يتطور من الزروة التي تكون عند الاستهلال الي الاسباب ثم الي الاثـار، ويقـع ذلـك عـلي سرد طبيعي يتسم بالرشاقة وتتجانس حركاته مع العرض المصور، ففـي التلفزيـون، الـصور تخاطـب القلـب والكلمات تجذب العقل ولكن يجب أن تكون للفكرة الاسبقية علي الايضاح التصويري.

ويخضع الخبر التلفزيوني الي مقومات أساسية هي مقومات الخبر الصحفي عمومـاً. وإذا تـوفرت هـذه المقومات أو بعضها يصبح الخبر جديراً بالبث، ومن هذه المقومات الأهمية والإثارة والطرافة والتشويق والاهتمام الإنساني.

إن وجود الصور الي جانب الكلام الموجز والشفاف الـذي يرافقهـا، قـد يجعـل كاتـب الخـبر التلفزيـوني يتوخي الايجاز بأقصي درجاته. ولكن هذا الايجاز يجب أن يكون وافياً وغير مخل.

بالطبع لابد لكاتب الخـبر التلفزيـوني أن يتـوخي الايجـاز وأن يكـون مـستوعباً للخـبر في ذهنه ومدركاً للنقطة الاساسية التي يدور حولهـا، لـكي يـتمكن مـن تنـسيق التفـصيلات ذات الصلة بالخبر ويضعها في أفضل نظام ويـسكبها في أمـتن عبـارة شـفافة. ولابـد أن لا

ننسي أن قيود الوقت في التلفزيون قد جعل الايجاز عنصراً أكثر أهمية مما هو عليه في وسائل الاعلام الاخري.

وإن الخبر التلفزيوني مطالب، الي جانب توفر المقومات باحترام مجموعة من الصفات ومنها بالأساس الدقة والموضوعية. وللخبر التلفزيوني مميزات أخري مرتبطة بماهيته "نص مقترن بصورة".

فهذا الخبر يمتاز بأنه مرفق بصورة متحركة وحية وبألوان تساعد في استبيان المعلومات واستيعابها.

والخبر التلفزيوني يتطلب تطابقاً بين النص المنطوق والصورة، ويظل فهم مضمون الخبر التلفزيوني رهن تكامل واتفاق مضمون النص مع مضمون المادة الإخبارية المصورة. ويتميز الخبر التلفزيوني بالفورية التي تزيد من واقعية الخبر وقوة تأثيره.

ويختلف أسلوب الكتابة الصحفية التلفزيونية عن الكتابات الصحفية الاخري لأنه موجه الي العين والاذن معاً. فالصورة تخاطب العاطفة بينما يجذب التعليق العقل. ويخاطب المحرر الإخباري التلفزيوني كل الفئات المختلفة والمتباينة.

ومن المفترض أن تكون لغة تحرير الإخبار التلفزيونية لغة الحياة العملية المتسمة بالبساطة والوضوح والاعتماد علي الإيقاع السريع والنسق المباشر والواقعي حتى يستوعبها الجمهور علي الفور دون بذل مجهود.

إن بث الأخبار التلفزيونية يتم في سياق برامجي خاص قد يحمل تسمية نشرة إخبارية أو موجز إخباري. ويتضمن الموعد الإخباري مجموعة من الأخبار المرتبة وفق منطق معين.

ويتم هذا الترتيب بعد عملية اختيار الاخبار التي سيقع بثها، والتي سيتم التخلي عنها. ولسياسة المحطة التلفزيونية دور أساسي وتأثير مباشر في عملية الاختيار. كما تفرض ضغوط الإنتاج معايير معينة للقيمة الإخبارية مما يؤدي الي تفصيل نوعيات معينة من الأخبار عن غيرها.

ضغوط الإنتاج.. والاختيار الاضطراري:

تورد المصادر الاخبارية المختلفة من وكالات أنباء ومراسلين ووسائل إعلامية أخري كماً هائلاً من الاخبار. ولايمكن لاي نشرة إخبارية تلفزيونية أن تذاع جميعها. ومن هنا تطرح العديد من التساؤلات ومنها:-

كيف تتم عملية اختيار الاخبار.

علي أي اساس يتم تقديم خبر والاستغناء عن آخر ؟

إن هناك مقاييساً تتحكم في عملية الاخبار وهي كالتالي :-

الاهمية :

إن الجمهور يهتم ويريد معرفة الوقائع والاحداث الهامة التي تثير انتباهه. وتختلف درجة الاهتمام والاهمية من جمهور الي آخر. وتؤدي طبيعة الجمهور ومستوياته الثقافية والاجتماعية والاقتصادية دوراً كبيراً في ذلك. ويهتم الجمهور في النشرات التلفزيونية بمعرفة أهم ما جد في محيطه القريب ثم المحيط الاوسع بدرجة ثانوية.

الانية :

إن الجمهور يهتم بالأحداث الجديدة التي لم يسبق له أن علم بها. ومن أهم خصائص الخبر التلفزيوني الفورية. فالتلفزيون وسيلة إعلامية تزود الجمهور بالأخبار لحظة أو فور حدوثها. فالخبر يموت لحظة ميلاده.

القرب الجغرافي :

إذا تساوى حدثان من حيث الأهمية، فإن الأسبقية أو الأولوية تعود الي الخبر الأقرب جغرافياً ووجدانياً. وهذا يفسر اهتمام مختلف تلفزيونات العالم بالأخبار الوطنية وتعطي لها مساحة زمنية كبيرة. فالإنسان يهتم أولاً بما يحدث في محيطه ثم بالأحداث البعيدة عنه.

النزاع :

أو الصراع كما يسميه البعض، والمقصود بذلك أن أخبار المظاهرات والاضرابات والحروب تحظي بإهتمام كبير من التلفزيون.

الاهتمام الانساني :

يهتم الانسان بالاخبار التي لها علاقة به ولها تاثير علي حياته. كما يهتم بما يحدث في المجتمعات البشرية والامم المختلفة. وهذا ما يولد عامل التنافس نحو التطور والتقدم في مختلف المجالات. ويكاد يكون هذا الاهتمام هو المحرك الاساسي في مجتمع الاخبار وتقديمها.

الشهرة :

يدفع الفضول الجمهور الي معرفة تحركات، أخبار شخصية معروفة ومشهورة. وهناك مثل شائع في الكتب الدراسية الامريكية أنه عندما يقوم مدير بنك باختلاس مائة دولار فهذا خبر هام. أما إذا اختلس موظف بسيط مائة الف فهذا خبر عادي.

الغرابة :

أو الخارج عن المألوف، أي تلك الاحداث التي تخرج عن نطاق العادة أو المألوف ونطاق الخبرة اليومية للافراد..

القيم الشخصية للقائم بالاتصال :

ترجع المدرسة الامريكية السبب الاساسي لانتقاء خبر أو آخر الي القيم الشخصية للقائمين بهذا العمل. ولقد أظهرت الدراسات تأييداً مبدئياً لتأثير هذه القيم الشخصية للقائم بالاتصال الذي يختار العمل لحساب المؤسسات الاعلامية التي يستشعر بأن سياستها تتفق مع اتجاهاته الاساسية. لكن هذه الدراسات تعرضت الي الكثير من الانتقادات علي أساس عدم أخذها بعين الاعتبار العوامل الاخري المتداخلة في عملية اختيار الاخبار.

القيم المهنية :

نقصد بالقيم المهنية مجموع المعـايير التـي يتفـق عليهـا المجتمـع الـصحفي ومنهـا أخلاقيـات العمـل. ويكتسب الصحفي هذه الاخلاقيات من خلال تعليمه في المؤسسات الاكاديمية أو مـن خـلال ممارسـته للعمل الاعلامي.

وتقتضي هذه الاخلاقيات بضرورة مراعاة اختيار الموضوعات التـي تهـم الجمهـور دون أن يقتـصر عـلي الوساطة بين الجمهور والقائمين علي القناة التلفزيونية.

الجمهور :

إن وسائل الاعلام، والتلفزيون بصفة خاصـة، تهـتم أساسـاً بإرضـاء احتياجـات الجمهـور. لـذا يمكـن أن نتساءل الي أي مدي تؤثر احتياجـات الجمهـور ورغباتـه في عمليـة اختيـار الاخبـار التـي تقـدم لـه. إن الدراسات التي تمت في هذا الصدد تجمع علي أن يتدخل الجمهور في عملية إنتقاء الاخبار ولـو بدرجـة ثانوية. ومن أجل تلبية احتياجات الجمهور، اعتمدت وسائل الاعلام بما فيها التلفزيون أساليب مختلفـة خاصة وأن الجمهور التلفزيوني متنوع يجمع بين الامي والمثقف. فهناك من الاخبار العلمية خاصة ما لا يفهمه الجمهور. فهي تتضمن أسماء علمية وتفاصيل دقيقـة ولا جـدوي مـن تقـديم أخبـار لا يفهمهـا الجمهور. لذا علي الصحفي أن يهتم ويأخذ بعين الاعتبار قدرة استيعاب الجمهور.

المصادر الاخبارية :

لا يمكن للصحفي أن يستغني عن مصادر الخبر. فهناك الكثير مـن الـصحفيين الـذين يقومـون بتغطيـة الاحـداث الـسياسية يعتمـدون إقامـة علاقـات واتـصالات جيـدة مـع المـسؤولين ورجـال الـسياسة والاقتصاد والمجتمع بـصفة عامـة مـن أجـل الحـصول عـلي الاخبـار. لكـن الاهـتمام الكبـير بمثـل هـذه المصادر واعطائها مركزاً مسيطراً يبعد أحياناً الصحفي عـن احـترام معـايير الـصدق والعدالـة. فالعلاقـة الحميمة بين الصحفي ومصادره والمصلحة المشتركة بين الطرفين تجعل الصحفي يلح عـلي نـشر الاخبـار

والموضوعات المتعلقة بهذه المصادر. وقد يؤدي إهمال مثل هذه المعلومات أو عدم نشرها بالشكل المناسب الي انهاء العلاقة بين الطرفين.

السياسة الاعلامية:

يعد هذا العامل الأساسي والأكثر تأثيراً في عملية اختيار الأخبار، ويستوعب الصحفي هذه السياسة من ممارسة عمله واحتكاكه برؤسائه وزملائه داخل المؤسسة.

تأثير وكالات الأنباء :

إن وكالات الانباء من بين العوامل الهامة التي تؤثر في عملية اختيار الاخبار خاصة وأنها أحد المصادر الاساسية للخبر. وهي المنتج والموزع الرئيسي للاخبار في العالم. ويكون تأثيرها من خلال النقاط التالية:-

المساحة : كلما كانت المساحة المخصصة لحدث ما أوسع والتفاصيل أكبر كلما ارتفعت درجة الانتباه والعكس صحيح.

التنبيه : إن وجود إشارة في صدر الخبر لحدث مفاجئ يجعل القائمين بالاخبار يهتمون بهذا الخبر ويحتل مكانة متميزة في النشرات الاخبارية التلفزيونية.

مختصر الانباء : يحتوي المختصر علي الأنباء الرئيسية ويؤدي دوراً هاماً في عملية إنتقاء الاخبار، خاصة إذا كانت المؤسسة التلفزيونية تشكو نقصاً في عدد المحررين.

الثقة : يجب التأكد من صحة المصدر سواء تعلق الامر بالوكالة التي أوردت الخبر أو المندوب الذي يقوم بذلك. لكن الاهم هو أن وسائل الإعلام عامةً والتلفزيون بصفة خاصة تثق كثيراً في الوكالات الغربية العالمية. كما ينبغي أن يراعي الحذر من قبل كلا من الوسيلة والقائم بالاتصال.

الافلام : عن توفر صورة للاحداث ترفع من حظوظ بث الخبر باعتبار الخصائص التي تميز التلفزيون عن وسائل الاعلام الاخري. فالصورة تشارك الي جانب الصوت في تسهيل عملية الادراك لدي المشاهد. وفي هذه الحالة وجب الحذر لان الصورة التلفزيونية تنقل جانباً من الواقع وقد يكون هذا الجانب الذي تروج له الوكالات

العالمية للصور أو شبكات التبادل الاخباري لا يتماشي وسياسة المحطة ولا يلائم احتياجات جمهورها. وبعد اختيار القائم بالاتصال للروايات التي سيتضمنها الموعد الاخباري، فإنه يبحث عن ترتيب لها من المفترض أن يجعلها في تواصل وتناسق وكأنها تعكس السير الطبيعي للحياة بمختلف أوجهها.

مقاييس ترتيب الأخبار :

لا تتم عملية ترتيب الاخبار بطريقة عشوائية بل هي مدعوة الي احترام مجموعة من المقاييس الاساسية ومراعاتها. وتتمثل المقاييس في النقاط التالية :-

الاهمية : من المفروض أن تبدأ النشرة الاخبارية التلفزيونية بأهم خبر سواء كان داخلياً أو خارجياً. وقد يكون حدثاً مفصلاً أو خبراً قصيراً. وقد يكون الخبر ذا طابع سياسي أو رياضي أو ثقافي أو اقتصادي أو اجتماعي. وتعد مسألة الاهمية مسألة نسبية لان ما هو مهم بالنسبة الي هذه المحطة التي تتوجه الي هذا الجمهور، لا يكون بالضرورة كذلك بالنسبة الي قناة أخري تخاطب جمهوراً مختلفاً. وذلك رغم أن القنوات الفضائية تخاطب الجمهور الدولي ولكن مع ذلك يظل الجمهور "الاول" المستهدف بالاخبار التلفزيونية.

تماسك وترابط موضوعات النشرة الاخبارية : يتم ترتيب الاخبار حسب تسلسل منطقي موضوعي حتي يبدو الانتقال من خبر الي آخر انتقالاً طبيعياً.

شد الانتباه باستمرار : إن النشرة الاخبارية الناجحة هي التي تتمكن من شد إنتباه المشاهد خلال العرض، كامل العرض. ويتحقق ذلك عبر طرق تحرير العناوين ومقدمات الاخبار وتفاصيلها وطرق تقديمها. كما يمكن شد الانتباه بتوزيع الاخبار توزيعاً يضمن تواتراً جيداً للاحداث وبالاخراج الجيد للنشرة الاخبارية. وهكذا فان ترتيب الاخبار يجب أن يحترم منطقاً معيناً.

وتتدخل في عملية اختيار الاخبار المهمة وترتيبها سياسة الهيئة التلفزيونية التي تسعي الي تفويق الاهتمام بملف عن الاهتمام بملف آخر، والي التعتيم عن بعض المواضيع وتضخيم مواضيع اخري. ويرتبط نجاح النشرة الاخبارية في اختيار الاخبار المهمة

وترتيبها ترتيباً منطقياً باحترام مجموعة من الضوابط التي يخضع لها الخبر التلفزيوني والنشرة الاخبارية عموماً.

الصحة أو الصدق :

الخبر الصحيح هو الذي يصنع مصداقية الوسيلة الاعلامية Credibility بين جمهورها. فالمتلقي يتعامل مع وسيلته لمعرفة ما وقع بالفعل من احداث ووقائع. فإذا انتفت هذه الامكانية لم يعد هناك مبرر للتعامل مع الوسيلة أصلاً. فالخبر الصحيح هو مبرر وجود أي وسيلة إعلام جادة تدرك حقيقة دورها الاجتماعي وتعي خطورة مسؤوليتها إزاء جمهورها.

إن من الاسئلة الكبيرة المطروحة علي الاعلام هو سؤال الحقيقة. هل هي موجودة فعلاً في الاعلام وبأي نسبة؟ والسؤال يفتح علي أسئلة كثيرة تتفرع منه. ولابد من الاشارة الي أن مهنة الصحافة والاعلام بشكل عام تتطور بشكل متسارع وخصوصاً مع الثورة الاخيرة، ثورة الاتصالات والكمبيوتر. وتخطي هذا التطور الوسائل، أي أجهزة البث والاتصال والنشر الي ما هو أعمق بكثير، الي المضمون، الي الرسالة الاعلامية نفسها وطريقة تقديمها.

تقدم لنا التقنيات الحديثة صورة مثيرة وصوتاً نقياً واضحاً ومؤثرات وأجواء جذابة تنقلنا الي عوالم مجهولة وبعيدة في إطار من اليسر والسهولة. لكن هذا ليس الجديد الوحيد في عالم الصحافة والاعلام.

إن أشكالاً جديدة تتقدم اليوم الي الواجهة، سواء في الصحافة المكتوبة أو المرئية،المسموعة: التحقيق والتقرير والحوار والنقاش. وبدا الخبر نفسه يفتقد شيئاً من قدسيته. صحيح أنه مازال عصب الاعلام، منه تتفرع بقية الاشكال، فلا تحقيق لا يستند الي الخبر"المعلومة"، ولا تحليل أو تعليق.. لكن هذا الخبر بات يخضع أكثر فأكثر لتدخلات واضافات يفرضها أيضاً تسارع في تغير مقتضيات المهنة.

من المتعارف عليه في الاعلام أن ليس كل ما يعرف يقال، ولكن أيضاً أن ما يقال ليس بالضرورة المعرفة الحقيقية، إن الصورة في التلفزيون تعطي إنطباعاً دامغاً بالحقيقة،

لكنها ليست في الواقع كذلك دائماً، والحقيقة التي تقدمها الصورة قد تكون مجتزأة، وقد لا تمثل إلا جانباً من الحقيقة الكبري.

إن الخبر عندما يذاع أو يبث يصبح ملكاً للجمهور، لكنه قبل ذلك يكون للوسيلة الاعلامية،التي تحدد الاطار الذي ستقدمه فيه. صحيح أن الوسيلة لا تستطيع في ظل المنافسة القائمة أن تقلب الخبر رأساً علي عقب، لكنها تستطيع أن تميل به ذات اليمين وذات الشمال، أن تقدمه أو تؤخره، أن تختصره أو تزيد عليه.. وكل ذلك في سياق حافل بالمؤثرات الخارجية والداخلية والضغوط المنظورة وغير المنظورة، وكذلك بمستويات الكفاءة التي يتمتع بها الصحافيون العاملون في المؤسسة.

من البديهي أن المواد الاعلامية، الاخبار تحديداً، في محطة تلفزيونية، ليست سوي إنعكاس لنظام الملكية وهوية المالك سواء أكان تنظيماً أم مجموعة اقتصادية أم مجموعة دينية.. ومن البديهي أيضاً انها تخضع لميول المشرفين والمحررين وأهوائهم. وان الحياد في المطلق ليس سوي "كذبة" كبرى في هذا المجال. ولكن هناك أسباب أخري لا علاقة لها بهوية المالك ولا بميول الصحافي.

الدقة :

إذا كانت "الصحة" ترتبط بتأكيد الوسيلة الاعلامية من الحدوث الفعلي لموضوع الخبر بالرجوع الي مصادره الموثوق بها عند التغطية، فإن الدقة تشير الي الالتزام بوصول هذه المعلومات الصحيحة الي الجمهور المستهدف بأعلي درجات التدقيق المهني. وكما أن عدم الصحة يفقد الوسيلة مصداقيتها، فإن عدم الدقة ينتهي الي النتيجة نفسها.

فالمعالجات الخبرية غير الدقيقة، بكل أشكالها وخلفياتها، تترك أسوأ الانطباعات بين المشاهدين إزاء الكفاءة المهنية للقناة التلفزيونية.

الموضوعية :

إن المعالجات الخبرية لاي وسيلة جماهيرية "أياً كانت طبيعتها" لا تعمل في فراغ ولا يجري إنتاجها بعيداً عن الفضاء "الاجتماعي،الاقتصادي،السياسي" بكل ضغوطه ومتغيراته. ولا يمكن إنتاج المادة الاخبارية بمعزل عن "مشروع الوسيلة" ورؤيتها ومبرر وجودها

ذاته. وإن التفتيش عن الخبر الموضوعي المحايد بصفة مطلقة أمر يخاصم المنطق ولا علاقة لـه بواقع الممارسة الاعلامية الفعلية.

إن الرؤية التي تجسد السياسة التحريرية لاي قناة تلفزيونية وتعكس حزمة إنحيازاتها وارتباطاتها الأيديولوجية داخل فضائها الاجتماعي، تستضع بصماتها لا محالة فوق كل المعالجات الخبرية المحتملة. وهكذا نصل الي أن الموضوعية في الخطاب الاخباري مسألة نسبية.

إن المقصود من الموضوعية، التجرد في الرأي والموقف. والموضوعية هي مسلك الذهن الذي لا يرى الاشياء علي ما هي عليه فلا يشوهها بنظرة ضيقة أو بتحيز خاص. ولكن، وفي حقيقة الامر يمكن اعتبار أن الاخبار ليست مجرد حقائق ونقلاً موضوعياً للاحداث بل هي "حقائق" تنقل من خلال نظام القيم الذي يتبناه ناقل الخبر سواء كان محرراً أو مراسلاً.

نقاط أساسية لابد أن يقف ويتأمل فيها كاتب الخبر التلفزيوني :-

1- خلفية الحدث :

يحتاج كاتب الخبر التلفزيوني الي فهم دقيق وشامل لخلفيات الاحداث وظروفها المعقدة وعناصرها المتشابكة ليكون في ذهنه صورة واضحة عنها حتي يتعامل معها بمهارة تدل علي حسه في تحليل النزاعات والظروف والمواقف.

إن الكاتب الذي يتفهم جيداً طبيعة الاحداث، ويكون واضحاً أكثر من سواه حين يكتب عن هذه الاحداث، وتكون عبارته أكثر دقة ومعانيها أكثر وضوحاً، فلغة الاخبار عند هذا الكاتب متماسكة متقنة وصياغته للحدث مسبوكة بقالب متجانس تتناسب فيه الفكرة بعد الاخري بشكل منطقي.

2- التعبير المجازي (Metaphor)

يقول العرب أن المجاز أبلغ من الحقيقة، وذلك لانه يؤدي المعني عن طريق الصورة الذهنية والصياغة الجديدة التي يخلقها في ذهن المتلقي وهذا ما يتوافق ويتناسب تماماً مع متطلبات التعبير التلفزيوني. ثم ان استعمال المجاز أو الاستعارة من شأنه

أن يضفي علي الجملة التلفزيونية الانسيابية والشفافية ويبعد السأم ويجتذب المشاعر الدقيقة لدي المشاهد.

إن طبيعة التلفزيون، طبيعة درامية، والمجاز من أفضل الوسائل اللغوية لتحقيق ذلك، فهو ينتقل بالذهن من التعبير اللغوي العادي الي صياغة ذهنية تستفز خيال الانسان وتداعب أحاسيسه.

فقولك : التهمت النار الموقع العسكري الفلاني أبلغ من قولك : احترق الموقع العسكري، وقولك : عاد من المفاوضات بخفي حنين أبلغ من قولك عاد فاشلاً.

3- لباقة الحديث :

وهذه سمة مميزة في أخبار التلفزيون حيث يسعي مذيع النشرة الي الاقتراب من مشاهديه وزجهم في الحدث واشراكهم في الحديث بأسلوب حواري تلقائي، بعيداً عن التكلف والشكليات. إن حديث التلفزيون، هو حديث الرجل الاعتيادي الذي يتسم بالبساطة والوضوح والانسيابية والتلقائية، ولابد لكاتب الخبر أن يعي دوره في تحقيق هذه المهمة الكبيرة لانه يكتب لوسيلة جماهيرية عريضة، لذلك فإن شفافية الحديث والتبسيط في لغته وسرد الفكرة بأسلوب بسيط وجذاب يساهم في نجاح الرسالة أو الخبر.

4- التطابق بين الصورة والكلمة :

في الخبر التلفزيوني ينبغي أن يكون التعليق منسجماً مع طبيعة الصورة ويتحرك مع حركتها، فلو كان الوصف بالكلمات مختلفاً، وان كان ضئيل عن الصورة التلفزيونية، فإن المشاهد يميل الي تصديق الصورة وعدم الوثوق بالكلمة. ولكن هذا ليس له أن يجعل كاتب الخبر يهيئ كلماته لتتنافس مع الصورة، بل أنه في بعض الاخبار والي حد معين، تظل الصورة تنطق بالحدث دون الكلمات.

من جهة أخري لا يمكن الاستغناء عن السرد الاخباري الذي يرافق الصورة، خاصة إذا لم يكن هناك صوت يصاحب الفيلم. فعندها قد يتصور الجمهور حصول خلل في جهاز اجهزة الارسال والاستقبال.

إن السرد هنا يقدم معلومات إضافية تعزز وتضيف الي معلومات الصورة، أو توضح بعض اللقطات المصورة. ان كلمات السرد هنا لا تعيد ما تقوله الصورة للمشاهد. بل تصفه وتشرحه، أما معني التطابق فالمقصود به أن يكون السرد الوصفي متعلقاً بموضوع الصورة كي لا يشتت ذهن المشاهد.

5- أكثر الكلمات للمذيع وأقلها للصورة :

يهيمن المذيع التلفزيوني علي الصورة حين تتوجه الكاميرا إليه، فهو يتحدث من موقع القوة والتأثير والجمهور يصغي إليه، فقليل من اللقطات التلفزيونية مع المذيع تستطيع أن تديم العلاقة بين الجمهور وبينه، بل يستطيع المذيع مع بعض الصور أن يقدم أنواعاً مختلفة من الموضوعات التي لا تتوفر لها صورة ناطقة أو فيلم. وهذا يحصل في الاخبار المفاجئة التي لا تصاحب لقطات فيديو أو الموضوعات القصيرة جداً التي لا تستدعي لقطات فيلمية أو الموضوعات التي ليس لها جانب مصور أو مرئي أو تلك الاخبار التي لم يتمكن قسم الاخبار من تهيئة شريط فيديو يرافقها.

ففي الاخبار تستخدم فيها الكاميرا عادة يمنح كاتب الخبر وقتاً أكثر للكتابة. ولكن مثل هذه الاخبار عموماً تكون أقصر من تلك التي يصاحبها شريط فيديو. هذه الاخبار، بالطبع، تكون أسهل بكثير علي كاتبها لانها تخلو من فيلم أو شريط فيديو، يتعين علي كاتب الاخبار مشاهدتها قبل اعداد الموضوع مثل هذه الاخبار القصيرة تكتب وكانها اعدت للاذاعة.

من جهة أخري ينبغي التنبيه الي أن سلطة المذيع تنتهي حينما يبدأ الجمهور بمشاهدة الصورة أو الفيلم. ولذلك يتعين هنا اختيار الكلمات وترتيبها لتتوافق مع الصورة. فالمشاهد في هذه اللحظة لا يحتاج الي المزيد من التعليق لانه يستطيع استيعاب الكثير من الصورة.

6- مشاهدة شريط الفيديو قبل كتابة الخبر :

بعض الكتاب يجازف بأن يعد خبراً وهو يتوقع أن يصله شريط الفيديو أو الفيلم ليعرض الصورة التي يتحدث عنها، وهذا اسلوب غير مرغوب في أقسام الاخبار لان الصور التي تصل لاحقاً قد لا تتناسب مع الكلام المعد مسبقاً. وهذا يستوجب إما تحرير الصور أو أن يظل الجمهور في حالة تحسب وتخمين. بالطبع،تمرس كتاب الاخبار التلفزيونية في معالجة مثل هذه الحالة، فبعضهم يعد مسودة الخبر أولاً ثم يقوم بتحرير أو تقطيع شريط الفيديو ليتماشي مع المسودة.

وثمة طريقة أخري وهي أن يحرر ويهيئ شريط الفيديو اولاً، كما يحرر أيضاً قائمة توضح اللقطات المصورة وترتيبها ووقت عرضها.

وثمة طريقة ثالثة يقوم فيها الكاتب بتهيئة قائمة عامة تتضمن اللقطات ويوفرها لمحرر الفيلم.

وفي كل الاحوال ينبغي أن يجلس كاتب الخبر مع المحرر الفني الذي يقوم بتقطيع شريط الفيديو أو الفيلم حسب مسودة الخبر والصور التي ستعرض.

والمهم في الموضوع هو أن كاتب الخبر لابد أن يشاهد شريط الفيديو والفيلم الذي سيتم اختيار لقطات منه لتعرض مع الخبر.

7- الافادة من الصوت الطبيعي :

يستطيع كاتب الخبر أن يتفادي لحظات الصمت في الخبر التلفزيوني،ويجعل موضوعه أكثر متعة وإثارة للاهتمام بأن يترك الصوت الطبيعي "natural" يظهر في الفيلم أو شريط الفيديو، حيثما كان ذلك لا يؤثر علي انسياب السرد الوصفي أو الاصوات المهمة الاخري التي يتضمنها الفيلم أو لقطة الفيديو.

ان هذا الاسلوب يعالج لحظات الصمت ويضفي علي عرض الخبر طابع الواقعية، ويحقق شيئاً من التأثير في اهتمام المشاهد.

8- توافق النص مع منطق الصورة : "Visual Logic"

من المهم أن يتم التعرف علي الاشخاص الذين يظهرون في الصورة التلفزيونية، وأن يتـوفر الوقـت لدي المشاهدين للنظر الي كل واحد منهم، ولذلك فإن علي كاتب الموضوع أن يتخيل سـلفاً كيـف ستبدو اللقطة التلفزيونية عليه، ويجب الا يترك جمهور المشاهدين يخمن لمن هذه الصورة وهـو يستمع الي كلمات المذيع. علي الكاتب الا يقدم مادة تقرأ عن شخص في الوقت الـذي تظهـر فيـه علي الشاشة صورة شخص آخر. ان كاتب الخبر المحترف لا يكتـب الكلـمات وحـسب وانمـا كـذلك للصورة، بل أن الصورة أهم من الكلمات في الشاشة الصغيرة.

# الفصل السابع

# أنواع الخبر التلفزيوني

## أنواع الخبر التلفزيوني

يتنوع الخبر التلفزيوني من حيث المدة والبنية والعناصر وفقاً للاهمية والسرعة أو العجالة أولاً، ووفق توفر الصور والمعلومات ثانياً، فقد يكون الخبر علي قدر كبير من الاهمية ولكن لم تتوفر له بعد لا الصور ولا المعلومات الكافية، وربما لم تتوفر أي صور وأي معلومات؛ وبالتالي لا يمكن إلا أن يكون خبراً مقتضباً يرد فيه ما توفر من معلومات. وقد تتوفر المعلومات من دون الصور وبالتالي يظل الخبر مقتضباً كي لا تتحول تلفزة الصورة والصوت الي مجرد إذاعة للصوت. مع ذلك، يتم دعم هذا الخبر التلفزيوني وفق المعايير المذكورة الي الانواع التالية :-

أولاً : قراءة فقط : Read Only

حين لا تتوفر الصور الثابتة أو المتحركة أو الارشيفية، ولا تبدو الخارطة مقنعة، ولا يمكن تفادي إيراد الخبر في النشرة لاهميته، يتم اللجوء الي الخبر المقروء من قبل مقدم الاخبار الذي يظهر علي الشاشة من أول الخبر الي آخره. ولعدم القدرة علي التنويع المشهدي بسبب غياب الصورة، يجب أن لا تتعدي مدة الخبر الخمس عشر ثانية، أي لا يتعدي نحو ثلاثين كلمة، ما يكفي لتوضيح أهم جوانب الخبر.

كذلك؛ لابد من اللجوء الي الخبر المقروء فقط لبث الخبر العاجل الذي وصل للتو وأثناء بث النشرة، بحيث لن يكون هناك متسع من الوقت لاعداد الصور.

ثانياً: الغرافيك

يتم الاستعانة بالغرافيك في النشرات الاخبارية وفي البرامج الوثائقية علي انواعها لغايات متعددة، أبرزها تقديم المعلومات التي لا تتوفر لها الصور المتحركة المناسبة، أو المعلومات الدقيقة التي نود ترسيخها في ذهن المشاهد بحيث لا يتشتت ذهنه بين الصورة ونص المعلومة. وغالباً ما تدخل هذه المعلومات في باب العد الترتيبي، (أولاً،ثانياً،....) ومن أبرز الامثلة، تعداد الاسباب أو المقومات وغيرها من العناصر

التي يمكن إدخالها وفق العد الترتيبي. كذلك، نستعين بالغرافيك لبث الخرائط والصور الثابتة للاشخاص والاعلام والرموز والمباني والمواقع الشهيرة.

ثالثاً : OOV أو LOV أو "مشهد"

مصطلح OOV هو عبارة عن الاحرف الاولي من مصطلح Out of Vision، أي خارج النظر، ويعني اختفاء مقدم الاخبار Presenter عن الشاشة إفساحاً بالمجال لظهور الصور.

أما مصطلح LOV، فهو الاحرف الاولي من Live Voice Over، أي التصويت المباشر فوق الصور، ويعني أن المقدم يصوت الخبر أو يقرأه مباشرة وعلي الهواء أثناء بث الصور. أي بعكس التقارير المسجلة صوتاً وصور.

أما مصطلح "مشهد" فهو مجرد اقتراح. وهو غير منقول عن أي مصطلح أجنبي. ويستخدم لتسمية نوع من الاخبار يعتمد علي مشاهد الصور والقراءة من قبل المقدم.

وينقسم هذا الخبر الي قسمين: الاول ويسمي Intro، أي مختصر Introduction، أي مدخل، ويقرأه المقدم Presenter وهو ظاهر علي الشاشة. والثاني يسمي OOV أو LOV، وهو القسم الاكبر من الخبر والذي يقرأه المقدم بعدما يختفي عن الشاشة لتظهر الصور التي تستمر حتي نهاية الخبر.

وتكون صياغة هذا النوع من الاخبار علي الصورة التالية :-

Intro

أعلنت رئاسة الجمهورية في دولة "..........." عن إجراء انتخابات تشريعية عامة مبكرة يحدد موعدها في وقت لاحق. وذلك بعدما اجتاحت التظاهرات الشعبية معظم مدن البلاد احتجاجاً علي إتخاذ الحكومة مجموعة من الاجراءات، أبرزها إصدار بطاقة شخصية لكل مواطن.

LOV

وأكدت وزارة الداخلية أنها ماضية في تنفيذ القرارات الحكومية بشأن تسجيل أسماء المواطنين في نظام الكتروني خاص يتضمن عناوين سكنهم وعملهم وأرقام هواتفهم، إضافة الي أطفالهم والمسنين الذين يعيشون برعايتهم.

واعتبر المتظاهرون أن وضع الصورة الشخصية علي بطاقة الهوية، وتسجيل هذه المعلومات الشخصية، وسهولة الوصول الي معلومات حول أي مواطن خلال بضع دقائق تشكل تدخلاً سافراً بالشئون الخاصة للمواطنين.

بنية المشهد OOV

ولما أصبح المقدم Presenter هذه الايام جزءاً من التنوع المشهدي، بل تحول الي نجم من النجوم، أصبح من غير المنطقي اختصار الجزء الذي يقرأه وهو ظاهر علي الشاشة أي بضع كلمات كما كان الحال أيام قراءة الاخبار من الورق امامه، وتحول مشهده، وهو يحرك راسه الي أسفل نحو الورق ثم الي أعلي الكاميرا نحو الكاميرا، والي ما يشبه الطائر الذي يحتسي الماء.

وقبل إختراع "التلقين الذاتي" أو جهاز النص " Prompteur أو Autocue، أي الجهاز الذي يمرر كلمات نص الخبر فوق عين الكاميرا التي ينظر المقدم إليها وتنقل صورته بحيث يبدو وكأنه ينقل الي المشاهدين الاخبار في حديث خاص. قبل هذا الاختراع كان يتعين اختصار المقطع الذي يقرأه المقدم لتفادي "مشهد الطير". أما اليوم فأصبح من المنطقي أن يعطي المقدم فرصة الظهور واستقرار صورته في أداء الخبر بحيث لا تقل مدة الفقرة الاولي، أي المدخل Intro عن خمس عشرة ثانية. ولان الصور تظهر علي الشاشة مع الكلمة الاولي في الفقرة الثانية التي يبدأ بها نص المشهد OOV، ولانه بداية كل فقرة في النص يجب أن ترافقها بداية لقطة shot من اللقطات التي يتألف منها المشهد، لابد من أن يشكل نص المدخل Intro فقرة مكتملة وفي نهايتها نقطة ختامية.

أما إذا تم الانتقال من المدخل أي نص المشهد قبل نهاية الفقرة أو الجملة فقد يتم هذا الانتقال بصورة عشوائية وغير منطقية، كأن تكون في وسط كلمة أو في وسط أسم بلد أو الرئيس أو المسئول. كأن نقول مثلاً رئيس "الولايات" ثم يختفي المقدم لتظهر الصور وهو يكمل "الولايات المتحدة الاميركية". فلا مبرر منطقياً لهذا الاختفاء او الظهور.

أما نص المشهد فيجب أن يبدأ بفقرة جديدة وبداية لقطة من الصور. ويجب أن تستمر الصور بالظهور حتي نهاية الخبر. ومن غير المنطقي أن تختفي الصور ويعود المقدم الي الشاشة والقراءة في وسط الجملة، أو الاسم، أو الفقرة. ولضمان تغطية مدة الصور لمدة قراءة النص يجب حسبان كلمات النص بمقدار كلمتين بالثانية بما فيها أحرف الربط باستثناء الواو والفاء، ثم توليف الصور Editing بمدة تزيد خمس ثوان عن مدة النص، وذلك لضمان وجود صور كافية في حال تباطؤ المقدم أو تعثره أو تصحيحه خطأ لغوياً أو أي أمر يستهلك ثانية أو أكثر، زيادة علي مدة النص الاصلية.

اللقطة الاخيرة Last Shot

يتطلب توليف اللقطة الاخيرة عناية خاصة بدايتها ونهايتها ومدتها. فإذا كانت اللقطة الاخيرة تبدأ قبل ثانية أو ثانيتين من نهاية المشهد OOV ستشكل علي الشاشة اهتزازاً أقرب الي القفزة Jump. وإذا كانت بداية اللقطة صورة لشخص واحد سنري علي الشاشة ظهور شخص مفاجئ لما لا يزيد عن الثانية الواحدة وربما أقل ثم ظهور مقدم البرنامج. وهذا الظهور المفاجئ والاختفاء السريع يشكل ما يسمي بالقفزة Jump البشعة وغير المبررة. لذلك، يجب أن تبدأ اللقطة الاخيرة قبل نهاية النشرة بخمس ثوان علي أقل تقدير ويجب كذلك إخطار المخرج بتوقيت بداية اللقطة وبما هو مفصل في التوصيفات.

التوصيف Description

غالباً ما تكون صفحة الكومبيوتر مقسومة الي قسمين بصورة عمودية. القسم الايمن ويتضمن نص المشهد OOV، والقسم الثاني الايسر، ويتضمن التوصيفات، وأبرز التوصيفات الواردة به.

الاضافات Updating

غالباً ما يطرا علي الخبر معلومات أو تطورات جديدة لابد من اضافتها بعد الانتهاء من اعداده أو بعد بثه في نشرة أو أكثر. واذا لم يتوفر صور جديدة متعلقة بهذه التطورات، وكي لا يعاد توليف الصور نفسها، تتم الاضافات في مدخل الخبر Intro،

سواء بحذف بعض جمله واستبدالها بجمل جديدة، أو بإضافة الجمل بصورة لا تزيد مدته عن الخمس وعشرين ثانية. ويحافظ علي القسم المرتبط بالصور من دون أي زيادة. بل يمكن الحذف منه ولا تمكن الزيادة لان أي زيادة ستجعل مدة النص أطول من مدة الصور، أي سيظهر المقدم فجأة في وسط الكلمة أو الجملة من دون أي مبرر منطقي. وفي حالة خبر المشهد OOV تمكن زيادة معلومات جديدة ليصبح علي الصورة التالية :

Intro

من المرجح أن تسفر الانتخابات المبكرة التي أعلن عنها في دولة "......" عن فقدان ائتلاف الاحزاب اليسارية الحاكمة الاكثرية البرلمانية لصالح أحزاب اليمين المعارضة لامعان التظاهرات الشعبية قد اجتاحت معظم مدن البلاد احتجاجاً علي اتخاذ الحكومة مجموعة من الاجراءات، أبرزها إصدار بطاقة هوية تحمل صورة شخصية لكل مواطن.

LOV

وأكدت وزارة الداخلية أنها ماضية في تنفيذ القرارات الحكومية بشأن تسجيل أسماء المواطنين في نظام الكتروني خاص يتضمن عناوين سكنهم وعملهم وأرقام هواتفهم، إضافة الي أطفالهم والمسنين الذين يعيشون برعايتهم.

واعتبر المتظاهرون أن وضع الصورة الشخصية علي بطاقة هوية، وتسجيل هذه المعلومات الشخصية، وسهولة الوصول الي معلومات حول أي مواطن خلال بضع دقائق تشكل تدخلاً سافراً بالشئون الخاصة للمواطنين.

هكذا أضيفت معلومات جديدة حول ترجيحات الفوز بالانتخابات في المدخل Intro من دون أي تعديل في القسم الثاني من الخبر ومن دون الحاجة الي أي تعديلات بالصور. وهذا النوع من الاضافة يمكن أن يحدث حتي أثناء بث النشرة لانه لا يتطلب وقتاً طويلاً، بخلاف ما تتطلبه عملية توليف الصور.

رابعاً التقرير VT

ومصطلح VT هو اختصار الاحرف الاولي لمصطلح Video Tape، أي شريط مصور. وهذا يعني أن الخبر أو التقرير معد ومسجل علي شريط. والمحطات التي

أصبحت الكترونية بصورة شبه كاملة، أي التـي لا تـستعمل الـشرائط في التـسجيل أو في البـث، بـدأت تستخدم مصطلح VC، أي Video Clip، لانه لم يعد من مبرر لاستخدام لفظة شريط بغياب الاشرطـة. ومع ذلك هذا المصطلح يشير الي فيزياء التقرير وليس الي كيميائه، أو ماهيته. وفي ماهية التقرير يقـال "القصة"؛ وهي الترجمة الحرفية للمصطلح الانجليزي Story الاكثر توضـيحاً لطبيعـة الخـبر التلفزيـوني. الصحافي التلفزيوني لا يكتب مقالة بل يكتـب قـصة. والقـصة معروفـة في جميـع الثقافـات، والـصحفي التلفزيوني هو "حكواتي " العصر. والقصة الخبرية تبدأ بـ "جرح خمسة عشر شخـصاً صـباح اليـوم لـدي اصطدام حافلة ركاب..

وإذا كانت السمة الرئيسية للتلفزة هي القدرة علي تقديم الحدث لحظـة وقوعـه، أي تحقيـق التـزامن بين وقوع الحدث وبين زمن العرض، فإن مهمة التقرير الاخبـاري هـي نقـل الحـدث بـسرعة وديناميـة وبأقصي قدر ممكن من الواقعية.

المراسل التلفزيوني يقوم بدور الشاهد علي الحدث، ولهذا قيل انه عين المـشاهد وأذنـه، وبالتـالي يمكـن القول إن التقرير الاخباري يقدم السياق الواقعي للحياة في الزمان والمكان الواقعيين.

في المقابل، الخبر ليس ظاهرة طبيعية تخرج من الواقع صافية وحيادية وموضوعية، إنما هو إنتاج. وهـو منتج بواسطة نشاط انساني تحدد عناصره البنية البيروقراطية والاقتـصادية لهـذا النـشاط والعلاقـة بـين الحكومات والحركات السياسية. وبصورة أعم الخبر يعكس، ويعيد إنتاج القيم المهيمنة في مجتمع ما في مرحلة تاريخية محددة.

يقول روبرت هيليارد Robert Hiliard في كتابه الشهير "الكتابـة للتلفزيـون والاذاعـة ووسـائل الاعـلام الحديثة" والذي صدر عام 1962 : خلال عملية الكتابة للتلفزيون قد ينعزل الكاتب بمفرده في غرفة مع الالة الكاتبة أو الكمبيوتر؛ مع ذلك يجب أن تصاغ كل كلمة وكـل صـورة مرئيـة عـلي أسـاس اعتبـارات تتعلـق بـآلاف أو حتـي ملايـين المـشاهدين والمـستمعين. فحـين تكتـب لوسـائل الاعـلام، فإنـك تكتـب لجماهيرغفيرة، وعليه يجب أن تكون طبيعة هذه الجماهير في مقدمة الامورالتي تفكر بها وتكون دليل

عملك. ويضيف هيليارد: "إن المتلقين قد يكونوا أفراداً أو جماعات صغيرة كعائلة مجتمعة في غرفة الجلوس، أو مجموعة مراهقين في ساحة المدرسة أو بعض طلاب كلية جامعية. وقد يكون المتلقي شخصاً في حافلة أو في طريق خارجي، أو شخصاً وحيداً في غرفة نومه أو سيارته. إذن، يجب أن تضع في اعتبارك أنك تكتب، في آن واحد، لفرد أو مجموعة من الناس يشتركون في أمور كثيرة، ولا يشتركون في شئ.

ومن خلال التجربة الطويلة تبين أن هذه الجماهير المتنوعة من المشاهدين تبحث في أي خبر حيادي وموضوعي يجيب عن ما يسمي بالاسئلة الخمسة : 1- من؟، 2- ماذا،3- أين، 4- متي، 5- لماذا، واذا تضمنت القصة الاخبارية الاجابة عن تلك الاسئلة الخمس يمكن اعتبارها قصة متكاملة.

وتتنوع التقارير وفق مضمونها وطريقة إعدادها الي ثلاثة أنواع. الاول هو التقرير الذي يتم اعداده في غرفة الاخبار استناداً الي الصور التي ترسلها وكالات التلفزة والمعلومات المرافقة لهذه الصور والاخبار الواردة من وكالات الانباء غير التلفزيونية. والثاني يتم إعداده في غرفة الاخبار أيضاً لكنه يستند الي صور الارشيف والبحث عن المعلومات ويسمي "الخلفية" Background، أي أنه يقدم توضيحاً تاريخياً لخلفية الحدث.

أما الثالث فهو التقرير الميداني وينقسم دوره الي نوعين، الاول تغطية ميدانية لحدث اليوم Report والثاني تغطية لقضية أو ظاهرة ويسمي التحقيق Feature.

## بيئة التقرير VT

وينقسم التقرير VT من حيث الشكل والبنية الي قسمين، الاول مدخل intro ويقرأه المقدم Presenter مباشرة علي الهواء، والثاني مسجل. ويظهر في دليل النشرة Running علي الصورة التالية :

Intro

أعلنت رئاسة الجمهورية في دولة "ميديا" عن اجراء انتخابات تشريعية عامة مبكرة يحدد موعدها في وقت لاحق. وذلك بعدما اجتاحت التظاهرات الشعبية معظم مدن البلاد

إحتجاجاً علي اتخاذ الحكومة مجموعة من الاجراءات، أبرزها إصدار بطاقة هوية تحمل صورة شخصية لكل مواطن.

VT

وبالطبع، يرد هذا النص علي القسم الايمن من صفحة الكمبيوتر. أما علي القسم الايسر من الصفحة فتكون التوصيفات التالية :-

1- مدة التقرير Duration: 2:30.

2- تقرير فلان الفلاني Aston 1 On Words أوAston 1 On seconds.

3- رئيس جمهورية "ميديا" فلان الفلاني Aston 2

4- وزير داخلية "ميديا" فلان الفلاني .Aston3 AT

5- الجملة الاخيرة : الشئون الخاصة للمواطنين Last Word.

وللحفاظ علي مبدأ الكتابة للصورة لابد من أن تمر عملية إعداد التقرير بأنواعه بالمراحل التالية :-

الرؤية Visionnage Viewing

قبل كل شئ ولتقدير ما إذا كان بالامكان فعلاً إنجاز هذا التقرير حول هذا الحدث أو ذاك لابد من رؤية ما يتوفر لدينا من صور، سواء مما أرسلته وكالات التلفزة أو مما صورناه ميدانياً أو ما حصلنا عليه من الارشيف. وفق ما لدينا من صور وتنويعات في المشاهد واللقطات وبموجب مدة هذه الصور، يمكننا أن نقرر إذا كان هذا الخبر سيكون مشهداً oov أم تقريراً مفصلاًvt أم مجرد تصريح بالصوت والصورة. وإذا ما توفرت الصورة الكافية لانتاج تقرير vt يمكننا تحديد مدته وتوجهاته وفقاً لمضمون الصور ومدتها.

لائحة اللقطات Shot List

تنتهي عمية الرؤية Viewing الي تحديد لائحة اللقطات التي سيتم استخدامها ومدة كل لقطة منها وموقعها المرجح في التقرير. أي انتقاء اللقطة الاولي الاكثر

تعبيراً والاصدق دلالة واللقطة الاخيرة وما بينهما من تدرج حسب الاهمية والمصداقية.

## توليف تقريبي Rough Editing

يشتمل التوليف التقريبي علي وضع اللقطات في سياق تقريبي وفي كل مددها. ويضاف الي الصور توليف النصوص والرسوم البيانية Graphic وقطعة الكاميرا Peace to camera، والتصريحات Sound Bite. وهنا لابد أن يظهر صاحب التصريح وهو يتحدث، أي مع أول كلمة ينطق بها، ويختفي مع آخر كلمة في تصريحه. ويجب تفادي لقطة يظهر فيها شخص وحده علي الشاشة أو لقطه خاصة لا نسمع فيها صوته. إذ اضطررنا الي استخدام مثل هذه اللقطة، أو إذا كانت ضرورية لسياق التقرير يجب أن لا تتعدي مدة هذه اللقطة الخمس عشر ثانية، كي لا نقع في وتيرة ما يسمي بالسمك الذهبي Gold Fishing، أي تحريك الشفتين وتعابير الوجه من دون سماع الصوت. ويشتمل التوليف التقريبي علي آراء الناس والرجل العادي أو رجل الشارع Vox Pop. وهنا أيضاً يظهر الشخص وهو يتحدث ويختفي فور انتهاء جملته. وهنا لاداعي لوضع اسم المتحدث ووظيفته بعكس ضرورة وضعها في حالة التصريح Sound Bite. وبالتالي توليف كل ما سيظهر علي الشاشة خلال التقرير سواء أكان مترافقاً مع نص وصوت أو مستقلاً بذاته.

## كتابة النص :

يكتب النص وفق مبدأ الكتابة للصورة بحيث نبدأ في الحديث عن اللقطة الاولي وربط الفقرة الاولي بما قيل في آخر جملة أو فكرة أو معلومة في المدخل Intro بحيث يجئ النص متكاملاً وغير مبتور. وتكتب المعلومات وفق طول اللقطات، فإذا كان لدينا لقطة من عشرين ثانية حول الهتافات التي أطلقت خلال التظاهرات نكتب نصاً لا تستغرق قراءته أكثر من ثماني عشر ثانية، أي نحو ست وثلاثين كلمة. وإذا كان لدينا لقطة من عشر ثوانٍ حول إطلاق الشرطة خراطيم المياه

الساخنة والقنابل المسيلة للدموع والرصاص في الهواء، نكتب نصاً لا تزيد مدة قراءته عن ثماني ثوانٍ. أما في كل ثانية زيادة عن مدة اللقطة ستستدعي اختصار الفقرة واعادة تصويتها Voice Over، وربما إعادة تصويت النص بكامله، أو قد تستدعي البحث في اللقطات التي كنا قد قررنا عدم إستخدامها، وربما البحث في الارشيف، الامر الذي قد يمدد مدة التوليف الي نصف ساعة، وهي المدة التي يستغرقها توليف تقرير مدته نحو دقيقتين، إلي ساعات. وهذا بالطبع يشكل هدراً في الوقت والمال.

التوليف النهائي :

أما إذا كتبنا النص للصورة وفق مدد اللقطات فلن يستغرق التوليف وقتاً إضافياً. سوف يتفرغ المحرر أو المراسل أو مؤلف الصور Picture Editor للابلاغ بدلاً من التفرغ للبحث عن الصور لتغطية ثانية إطالة في هذه الفقرة أو تلك. ولعل أسوأ ما يمكن اللجوء اليه في هذه الحالات هو تبطئ الصور Slow Motion، أو تكرار الصور مثلما يحدث في بعض المحطات العربية المحلية بصورة تظهر المسؤولين في مشهد كاريكاتوري، كما حين يعمد الرئيس أو الملك أو الامير الي الابتسام كل بضع ثوانٍ، أو إلي تغيير جلسته كل بضع ثوانٍ، أو إلي حك رأسه أو شاربيه بصورة متكررة. بمعني أوضح، إظهار أحدهم وكأنه يكرر حركة ما بضع مرات خلال دقيقة واحدة، بينما يكون هو في الواقع قد قام بهذه الحركة مرة واحدة خلال جلسة استغرقت ساعة كاملة أو وقتاً أطول.

وأثناء عملية التوليف النهائي تكون الكلمة الاخيرة Final say للصحفي أو المحرر أو المراسل وليس لمؤلف الصور Picture Editor؛ إنما يتعين علي الصحفي الاخذ جدياً بمقترحات المؤلف وإفساح المجال أمامه لاستخدام مواهبه الفنية بحرية كاملة، ولكن في حالة النزاع وتصادم وجهات النظر، من واجب الصحفي قول الكلمة الاخيرة.

ولعل أبرز الضرورات التي لا يمكن التنازل عنها هي النقاط التالية :-

أولاً : بدء كل فقرة بلقطة جديدة، أي عدم مواصلة اللقطة الواحدة بين نهاية فقرة وبداية فقرة جديدة. ذلك لان الفقرة الجديدة تعلن الانتقال من فكرة إلي أخري أو من معلومة الي أخري أو من ناحية الي أخري.وبالتالي، تقتضي تغييراً في اللقطة.

ثانيـــاً : عدم تكرار الصور في التقرير الواحد أو في أكثر من تقرير في النشرة الواحدة.

ثالثـــاُ : عدم استخدام تبطئ الصور Slow Motion لان هذا الاسلوب الفني أسلوب درامي وليس إخبارياً.

رابعـــاً : عدم ظهور شخص لا يسمع صوته لاكثر من خمس عشر ثانية.

خامساً : ظهور المتحدث فور بدء حديثه Sound Bite وإختفاؤه فور نهاية جملته؛ وكذا عدم إنهاء بث حديثه في وسط الجملة أو الفقرة. بل يجب إنهاء حديثه في نهاية طبيعية بحيث يقفل شفتيه ويصمت. ولايبدو مقطوعاً قطعاً تعسفياً، بحيث يظهر وجهه في آخر ثانية وهو يستعد لكلمة جديدة أو وهو يحرك شفتيه بنية الحديث.

سادساً : ظهور نصوص الغرافيك مع بداية النص المقروء وبقاؤها حتي نهايته علي أن لا يستغرق كل تنويع في النص أكثر من خمس عشر ثانية.

قطعة الكاميرا Piece to Camera

يدل مصطلح "قطعة الكاميرا" الي اللقطة التي يظهر فيها المراسل وهو يتحدث في مواجهة مباشرة مع الكاميرا وكأنه يتحدث إليها، وغالباً ما تستخدم هذه اللقطة في نهاية التقارير الاخبارية وقبل التوقيع، في إعلان اسم المراسل والمحطة التي يعمل لها والمكان الذي أرسل التقرير منه، أي أسم المدينة والدولة وربما الحي أو المبني، وغالباً ما تتضمن هذه القطعة استنتاجاً أو تساؤلاً أو طرحاً لقضية متصلة بقضية التقرير.

نص قطعة الكاميرا وصورتها يجب أن يكونا امتداداً للنص والصور في نهاية التقرير، بحيث تكون الجملة الاولي في نص القطعة بداية فقرة جديدة مرتبطة بالفقرة الاخيرة من التقرير، وبحيث يكون المشهد في قطعة الكاميرا امتداداً للمشهد الاخير في التقرير، أي أن لا تكون قطعة الكاميرا أمام مبني المستشفي أو مركز الشرطة في حين أن اللقطة الاخيرة من المشهد الاخير في قلب التظاهرة وبين المتظاهرين. وإذا كانت القطعة أمام المستشفي يجب أن تكون الفقرة الاخيرة حول الجرحى وإذا كانت امام مركز الشرطة فيجب أن تكون اللقطة الاخيرة حول المعتقلين من المتظاهرين.

قطعة الكاميرا ضرورية في التغطية الميدانية سواء للحدث أو للظاهرة. مع ذلك يمكن استخدام قطعة الكاميرا في التقارير المنتجة داخل غرفة الاخبار، سواء في التقرير الاخباري المستند الي تقارير وكالات التلفزة والاخبار المكتوبة VT أو في تقارير متمحورة حول قضية ما Feature.

وفي هذه الحالة، تؤخذ لقطة من اللقطات وتستخدم كخلفية تظهر وراء المحرر الذي يبدو وكأنه يقف في ميدان الحدث، ثم يصوت نص قطعة الكاميرا ويعلن فيه إسمه واسم المحطة من دون ذكر أي عنوان. ويتم توليف Editing هذه القطعة في نهاية التقرير تماماً كما عند التغطية الميدانية.

الجسر Bridge

أثناء التغطية الميدانية قد يجد المراسل نفسه أمام فكرة أو معلومة لا يتوفر لها أي صور، أو قد يتعين عليه الانتقال الفوري من جانب من جوانب القضية الي جانب آخر. أي الانتقال مثلاُ من حديث التظاهرة إلي الحديث عن أسبابها. وبالتالي، من غير المستحسن إستخدام صور التظاهرة أو صور الاسباب عند هذه الفقرة الانتقالية. والحل هنا استخدام قطعة كاميرا، أي قراءة هذه الفقرة الانتقالية أمام الكاميرا في المكان الذي تتحدث عنه هذه المعلومات. وهذا يعني تحويل هذه المعلومات الي وثيقة تلفزيونية، ووضعها بين قسمي التقرير. ومن هنا جاء

مصطلح الجسر: أي جسر بين قسم من التقرير وقسم آخر يختلف عن الاول بصورة يصعب معها الانتقال إليه من دون إخطار المشاهد.

وإذا كان لابد من نقل الحديث إلي مستوي نظري عديم الواقع علي أرض الواقع لتوضيح المسألة، يمكن أيضاً اللجوء الي قطعة الكاميرا "الجسر". وفي حال استخدام الجسر، يصبح من غير المرجح استخدام قطعة الكاميرا في نهاية التقرير باستثناء التقرير المتمحور حول قضية ما Feature قد تصل مدته الي خمس دقائق.

الجمهور Vox Pop

يعود أصل المصطلح الي اللاتينية ويعني صوت الشعب أو الجمهور أو العامة. وغالباً ما يعمد المراسل Reporter الي طرح سؤال أو أكثر علي المارة في الشارع لتقديم صورة عن موقف الرأي العام إزاء هذه القضية أو تلك، وأثناء عملية التوليف Editing يظهر ممثلو الجمهور تباعاً علي الشاشة لقول جملة أو جملتين مختصرتين، ولا يظهر علي الشاشة اسم المتحدث مثلما يظهر اسم الضيف المسؤول أو الخبير، إنما يتم الاكتفاء بالاشارة الي المتحدث بـ"شاهد عيان".

المقابلة : Interview

هناك ثلاث أنواع من المقابلات. الاول هو المقابلة التي تتم بصورة مستقلة وتستخدم مقاطع منها أو جميعها في النشرات الاخبارية، والثاني هو المقابلة التي تتم مباشرة علي الهواء أثناء إحدي النشرات ثم يعاد بثها لاحقاً. يبقي المقابلة التي تتم مباشرة علي الهواء ولكن عبر الهاتف ويعاد بثها في نشرات لاحقة.

ويتم التعامل مع المقابلة مثل التعامل مع التقرير VT أو الشريط المسجل.وتوضع لها بالاضافة الي المدخل Intro جميع توصيفات التقرير.

ويتضمن الجزء الاخير من المدخل السؤال الاول في المقابلة ليبدأ الشريط أو VT بالاجابة الاولي. وذلك لتفادي ظهور المراسل أو المقدم الذي أجري المقابلة في بداية الشريط. فالمنطق يفرض أن يجئ الحديث في المدخل حول الضيف وليس

حول المراسل Reporter أو المقدم، Presenter. وبالتالي لا يجوز ظهور المراسل قبل الضيف في الوقت الذي ينتظر المشاهد فيه رؤية الضيف.

وتكون صيغة المقابلة كالتالي :-

Intro

وحول التظاهرات التي عمت معظم مدن دولة "ميديا" احتجاجاً علي إصدار بطاقات هوية تحمل صورة المواطن الشخصية تحدثنا الي وزير الداخلية فلان الفلاني وسألناه أولاً عن احتمالات تراجع الحكومة عن قرارها استجابة للضغوط الشعبية.

VT

ويظهر الضيف هنا وهو يجيب علي السؤال الاول. ثم يظهر المراسل ليطرح السؤال الثاني، وهكذا حتي نهاية المقابلة التي يستحسن أن لا تتجاوز مدتها الثلاث دقائق. أي المدة القصوي لاي تقرير. وتعتمد الصيغة ذاتها في حال إعادة بث مقابلة أجريب علي الهواء مباشرة أثناء نشرة سابقة سواء في الاستوديو أو عبر الاقمار الصناعية أو عبر الهاتف، والفارق الوحيد في المدخل يكون في التنويه بأن المقابلة أجريت في نشرة سابقة.

أما في المقابلة المطولة التي أعدت لبرنامج آخر وجرت في إطار برنامج سابق وتعين اختيار بعض الاجوبة لبثها في نشرة الاخبار، فيتم أيضاً التعامل بصيغة التقرير VT أو الشريط المسجل.

ويتضمن المدخل في هذه الحالة تقديم الضيف ومسؤولياته وجزءاً من الحديث الذي أجراه في المقابلة وتكون الصيغة علي النحو التالي :-

Intro

أكد وزير داخلية دولة "ميديا" أن حكومة بلاده ماضية بشأن إصدار بطاقات الهوية وتضمينها صورة شخصية للمواطن.

VT

وهنا يظهر الوزير وهو يتحدث حول هذا الموضوع، وبالطبع دون تكرار ما ورد في المدخل Intro وفي هذه الحالة، يوضع في الشريط VT اجابة الضيف عن سؤال واحد ولا يظهر المراسل ليطرح السؤال الثاني، انما يظهر المقدم Presenter ليقرأ مدخلاً جديداً يتضمن ملخصاً لحديث الضيف والسؤال الثاني ليعود الضيف الي الظهور وهو يجيب عن السؤال الثاني. ويتم التعامل مع هذا التسجيل ايضاً مثل التعامل مع التقرير لجهة التوصيفات.

وتعتمد هذه الطريقة في تقسيم المقابلة الي عدة تقارير VT أو أشرطة لتفادي الاساءة الي الصورة والصوت وتشويههما عند عمليات القطع لاختيار أجوبة لا تزيد مدتها عن ثلاث دقائق من أصل مقابلة قد تستغرق ساعة كاملة.

# الفصل الثامن

# التقرير الاخباري والقصة الاخبارية

## التقرير الاخباري

يهدف التقرير الاخباري الى نقل المشاهد الى موقع الحدث فهو يبسط و يوضح ما يتعلق بالحدث و جوانبه بحيادية تامة.

وهو يشبه التحليل من حيث تناوله لاكبر كم من المعلومات.. الا انه يتم غالبا من موقع الاحداث..

ويقوم المراسل بنقل صورة تلفزيونية تتميز بالحالية واثارة الاهتمام.. ويمكن ان يتم المزج بين ما يرسله المندوب أو الفريق التلفزيوني من موقع الاحداث بالاضافة الي أي مادة ارشيفية مكتوبة أو فيلمية.

والتقرير الاخباري هو التقريرالذي يهتم - في المقام الاول – بعرض وشرح وتفسير بعض زوايا أو جوانب من الاخبار أو الاحداث أو الوقائع اليومية الجارية.. وهو لذلك يسمى في بعض الاحيان بالتقرير الموضوعي أو تقرير المعلومات.

ومهمته ترتيبية ليسهل على المشاهد فهم واستيعاب الحدث و ما تؤول اليه النتائج.

ويندرج تحت هذا النوع العديد من التقارير مثل التقرير السياسي والتقرير الاقتصادي والتقارير التي تتناول الحروب والازمات والكوارث والزلازل.. كذلك يندرج تحت هذا النوع التقارير المعنية بالتعليم والصحة والعلوم.

### الشريط الاخباري

هو جرعة جديدة لاتكلف جهدا ماديا أو معنويا تجعل المشاهد مشدودا بقوة اليه.

وهي "خدمة اخبارية مستحدثة اتبعتها المحطات الاخبارية المتخصصة والمحطات العامة سواء كانت العربية أو الاجنبية في تقديم هذه الخدمة الاخبارية اليومية في معظم القنوات الارضية والفضائية.

ولعل اهم ما يميز هذه الخدمة انها سريعة ويمكن ان تحقق السبق في ملاحقة الاخبار وتوصيلها بكل تطوراتها لحظة بلحظة للمتلقي، ويستخدم في الشريط الاخباري اللون الحرف و الكلمة الجذابة.

وهذا الشكل الاخباري الذي استحدثته القنوات الفضائية التلفزيونية هو شريط اسفل الشاشة، واحيانا تقوم اغلب القنوات بوضع شريطين اخباريين، يعرض في الشريط الاول عناوين لاهم الاخبار عن الاحداث الجارية سواء على المستوى المحلي أو العربي أو العالمي، وتوصف بانها ليست اخبار كاملة ولكنها عناوين لاخبار ترد تفصيلاتها في نشرات الاخبار الرئيسية.

إنها مهمة صعبة تحتاج الى مهارات عالية في الصياغة الخبرية المختصرة لا تخل بالخبر ولا تجرد المعنى.

ان خدمة الخبر العاجل اصبحت وسيلة اسهل واسرع في التنافس بين الفضائيات.

لان ما يميز هذه الخدمة حاليتها في تتبع الاحداث و ملاحقة تطورها.

# البناء القصصي الأخباري

تعريف القصة الاخبارية : هي قصة خبرية من الممكن أن تكون فنية أو أدبية أو سردية.

وان الجهد الاخباري في أي وسيلة من وسائل الاعلام قصة اخبارية، سواء كان هذا الجهد خبرا بالمفهوم المألوف لكلمة خبر الذي يشمل سرد الوقائع والاحداث كما يشمل سرد التصريحات بوصفها جزءا من هذا المفهوم،أوكان الجهد الاخباري حديثا أوتحقيقا أوتقريرا اخباريا،ان القصة الأخبارية جاءت من المفهوم الغربي للكلمة الأنكليزية News Story. والتي تعني قصة اخبارية. وبذلك يشير المعنى الى القصة بأنها نشاط اخباري، والقصة الاخبارية هي نقل الحدث بكل تفاصيلة. والقصة في معجم لسان العرب تعني "الخبر"؛ وقص عليه خبره.

يقص قصصاً ؛ والقصص : الخبر المقصوص والمعروف ان كلمة قص جاءت من قص الاثر؛ اي تتبعه.

والخبر لغة: مايتحدث به قولا وكتابةً

ان سرد الحدث- أي عملية الاخبار- هو من احد الوجوه القصصية؛ لكنه ليس بالضروره عملية قص فني بالمعنى الادبي للقص؛ بل هو عملية قص اخباري بالمفهوم الاعلامي للسرد الاخباري.

## مفهوم القصه الاخباريه واطارها البيئي :

إن القصص الاخباريه تثير المشاعر الانسانيه وتبعد صناعة الاخبار عن الجمود واللغة المصطنعه.

والقصص الاخبارية تنمي شخصية المتلقي وتترك آفاق الحياة مفتوحة امامه.

إن الاطار البيئي الذي تتحرك فيه القصة الاخبارية يشمل واقعاً يقود المشاهد الى جوهر الحدث عن طريق الوصف المقترن بالحقيقة من خلال عنصري الزمان والمكان،

أو "متى" في القصة الاخبارية ياتي ضمن بعد طولي واحد، إنه زمن إخباري يتكون من خلال ترتيب الوقائع كما حدث في الواقع الخارجي، أو من خلال ترتيبها حسب اهميتها.

وكثيرا ما تأتي مكونات المقدمه في القصه الاخباريه مرتبه حسب اهميتها التنازلية، على أن الزمن في القصة الاخبارية يظل زمنا واحداً هو نفسها الزمن الخارجي.

انه ببساطة زمن غير معقد تتسلسل فيه الحكاية لتقدم محتواها.

اما المكان في القصة الاخبارية فهو مجرد اطار جغرافي أو موضوعي يجري فيه الحدث الاخباري، ولكنه، أي المكان قد يعطي القصة الاخبارية مغزى مايكسبها قدراً من الجدارة الاخبارية.

ويمكن القول ان القصة الاخبارية ذات المنحنى أو المضمون الانساني تولد الاثر الذي مصدره القيمة الموضوعية.

وعلى الرغم من هذا التباعد في تفاصيل البناء القصصي الأخباري والبناء القصصي الأدبي، إلا ان هناك تداخلا بين القصة الاخبارية،والقصة الادبية من حيث البنية، لان لكليهما حدث أو مجموعة أحداث ويكون بطل القصة شخصاً أو مجموعة اشخاص وهما يشتركان في عنصرالتشويق اذ يتركان المشاهد او القاريء أو المستمع في حالة اجتذاب وشد دائمين بانتظار النهاية لان هناك معلومات مهمة في نهاية القصة.

## أنواع القصص الأخبارية

القصة الاخبارية الجانبية "Side bar Stories":

وهي قصة عن حدث يتصل مباشرة بخبر مهم، أو تقرير اخباري مفصل، وتركز المادة القصصية على جوانب انسانية او ردود فعل مختلفة لحدث ما.

ويهدف هذا النوع من القصص الى:-

أ. ابراز تأثيرالأخبار الجادة والمتصلة بها ومغزاها.

ب. اضافة بعد انساني للأخبار.

ج. اضافة معلومات حيوية وخلفيات وردود أفعال،من الصعب وضعها بشكل مناسب داخل الخبر أو التقرير الاخباري.

وهناك أكثر من نمط للقصة الاخبارية الجانبية ومنها:-

أولا: القصة الجانبية التي تدعو الى التعاطف، وهدفها تحقيق التأثير العاطفي عن طريق القص الاخباري الجاد لتقديم نموذجا انسانيا يحمل رؤية أو وجهة نظر انسانية تدعو الى التعاطف.

ثانيا: القصة الاخبارية المتضمنة ردود أفعال وتعليق عدد من الاشخاص على هذا الحدث،أو ردود الفعل المعلنة أوالمترتبة على هذا الحدث في أماكن مختلفة وعلى مستويات مختلفة.

ثالثا: القصة الجانبية النفسية:

يسعى المحرر من خلالها الغوص في أعماق النفس البشرية عن طريق عرض ردود أفعال حالتها النفسية والعاطفية لحظة اعلان الحدث وبعده.

رابعا: القصة المضيئة :

وهي قصص إخبارية قصيرة ذات لهجة باسمة أومشرقة هدفها بعث الأمل والأشراق والتفاؤل داخل نشرات الاخبار، وسط أخبارها وموضوعاتها الجادة المليئة بالاحداث

المتجهمة،غير السارة أحيانا وغالبية هذا النوع من القصص فكاهية ساخرة لها نهاية مفاجئة.

## خامساً : القصص الخلفية ( الخلفيات):

ويعدها البعض قصصا اخبارية جانبية،ويراها البعض أنها أنواع مختلفة وهي اخبارية أوتقارير اخبارية تتميز بما تحتويه من معلومات وتفاصيل وخلفيات عن مسببات أوملحقات أوتفاصيل داخل القصة.

## المقدمات الأستهلالية في القصص الاخبارية:

تختلف المقدمات الاخبارية تبعا لأختلاف مضامين القصص الاخبارية وأساليب كتابتها ومنها:-

1- الأستهلال الملخص أو التلخيصي: Summary Lead

ان جميع المقدمات التي تسعى الى نقل جوهر الخبر في بداية القصة هي مقدمات تلخيصية.

2- الاستهلال ذوالصيغة المباشرة : The-you Lead

إنها تخاطب متلقي الخبر مباشرة أو ضمنا باستعمال ضمير المخاطب-أنت- ولها تسمية اخرى هي مقدمة -أنت وأنا-).

3- الاستهلال الظرفي أومقدمة الحالة أوالجو Circumstantial

وهي مقدمة تعتمد على تصوير الظروف التي جرى فيها الحدث.

4- الاستهلال الذي يتضمن تصريحا أو اقتباسا Quote Lead:

5- الاستهلال الوصفي Descriptive Lead:

ومهمتة وصف وقائع الحدث نفسه وليس الجو المحيط به لذلك يكون الجواب عن ماذا هو ابرز عنصر فيه استخدامه في اخبار الحدث.

6- الاستهلال المشوق Suspended-interest Lead:

وفيه يتم تاجيل معظم التفاصيل المهمة في القصة الاخبارية الى النهاية لاحداث اكبر قدر من التشويق.

7- الاستهلال المبوب : Itemiged Lead

انه يخص القصص الاخبارية التي تكون كل وقائعها التي تثير الاهتمام لذلك يبوب الكاتب كل بند من بنود القصة الاخبارية.

8- إستهلالات متنوعة ومنها :-

أ- مقدمة المثل أو الحكمة.

ب- مقدمة القنبلة.

جـ- مقدمة الغرابة او الطرفة.

د- مقدمة المقارنة أوالمتناقضات.

هـ- مقدمة التساؤل.

فضلا عن أنواع اخرى من المقدمات جملها القصيرة تعبر عن جوهر الحدث.

### الفرق بين القصة الاخبارية والخبر :

هناك من لايفصل بين القصة الاخبارية، والخبر، لكن الفرق بينهما واضح جدا، فالقصة الاخبارية تختلف عن الخبرحيث يميزها المختصون في الاعلام بعدة جوانب أهمها :-

- أنها تبحث عن تفاصيل إضافية للخبر ولاتكتفي بالاجابة عن الاسئلة الـ6.

- تركز بالاجابة على كيف، وتعتمد على الوصف والعمل السردي مع الوقائع، فهناك وصف للانفعالات والعواطف.

- يظهر فيها الجانب الانساني الذي ينعدم في الخبر المجرد.

- كثيرا ما تكتب بالقالب التشويقي وقالب بيضة الأوزة وبعضها يصاغ وفق قالب الهرم المعتدل، ولايستخدم الهرم المقلوب في كتابتها.

- يمتزج فيها الأسلوب الأدبي بالأسلوب الصحفي وتستخدم فيها ألفاظا أدبية،في الوقت الذي يلتزم فيه الخبر بالأسلوب الصحفي المجرد).

## القصة الاخبارية التلفزيونية

توصيفات القصة الاخبارية

إن البناء الخبري التلفزيوني وحدة متماسكة لايمكن الأخلال بجزئياتها مثل: الأختزال، أوالحذف، الأسهاب، وأن ما يميز الأخبار في التلفزيون واقعيتها التي تسعى الى أقتياد المشاهد بالصورة الناطقة والكلمة الفاعلة الى جوهر الخبر.

والقصة الأخبارية في التلفزيون هي صورة الخبر بكل معانيه وهذه الصورة القصصية الخبرية أتت من أنواعها المتعددة.

فالقصة الأخبارية في لغة أخبار التلفزيون والتي يقدمها المراسل تعرف بأسم "الرزمة".

وهي تتألف من الرواية أو السرد وتشتمل عادة على "لقم" صوتية، ومقاطع صوتية طبيعية، أي الأصوات التي تحدث بشكل طبيعي في الموقع.

وتقدم القصة بأسلوب سهل قريب للحديث بعيد عن الغموض وأستخدام الرموز والأشارات.

وتشتمل القصة التلفزيونية بالطبع على الفيديو وقد يشمل الفيديو على رسوم وصور ايضاحية إما ساكنة أومتحركة.

ويمكن تقديم هذه الأنواع من القصص الاخبارية إما بالبث الحي على الهواء أوبعد تسجيلها مسبقا، وهي تميل الى أن تكون أطول من الأنواع الأخرى.

ويتوقف طولها على بنية النشرة الاخبارية وتشمل كل رزمة على مقدمة يقرأها مذيع نشرة الاخبار،كما يشمل الكثير منها أيضا "ملحق ختامي" يقدم مزيداً من المعلومات في نهاية الرزمة التي أعدها المراسل.

وهناك نوع من القصص الأخبارية يلعب المصور فيها دوراً كبيرا في صناعة القصة كونه أحد أهم العناصر المهمة في انتاجها بأمكانياته العالية في خلق جو من الأثارة والتشويق في تقسيم وتحديد حجم اللقطات التي يقدمها للكشف عن معلومات أكثر

عن جوانب القصة، مصحوبة بالمؤثرات البصرية والصوتية لتحقق أكبر قدر من المتعة والتأثير لدى المشاهد.

وهذا النوع من القصص الاخبارية يعرف بأسم "الصوت الطبيعي"، ولا يشمل هذا النوع على أى قراءة بصوت المراسل، بل يقوم الاشخاص المقدمون في القصة الاخبارية برواية الاحداث أو السرد، وقد يتطلب هذا الاسلوب قدراً أكبر من التخطيط وتغطية لاتقل عن التغطية في أى قصة اخبارية اخرى.

وهذا النوع من القصص الذي يقدمه المصورون بدون مراسلين تكون مهمتهم صعبة جدا تحتاج كفاءة عالية لأن جهد المهمة مضاعفاً فعليهم التأكد من اختيار الزوايا واللقطات المناسبة لتغطية جميع جوانب الحدث لأغناء المشاهد بالمعلومات والتأثير عليه عبر البناء الأخباري القصصي.

وهناك شكل اخر يعرف "بصوت الراوي" وهو صوت الراوي على الشريط وهذا الشكل القصصي الاخباري يميل الى ان يكون قصة قصيرة.

والرزمة، أي قصة اخبارية بدون مقاطع صوتية اضافية أو فيديو يقدمها المذيع أو كبير المذيعين في الاستوديو، وصوت الراوي هو تعبير تلفزيوني لقصة اخبارية تقدم مع فيديو ولكن بدون لقم صوتية، واللقم الصوتية هي الاستشهاد بقول شخص ما بصوته.

## الوقائع والاحداث

تبرز الاهمية والقيمة القصصية للخبر من خلال تناول المحرر أو المندوب أو المراسل جزئيات الوقائع والاحداث بشكل دقيق خاصة إذا كانت هذه الجزئيات ذات دلالات ومعانٍ إنسانية أو أساسية أو إقتصادية أو إجتماعية تهم الناس.

ووصف الاجزاء والتفاصيل حكاية ذات دلالات، وكلما توغل المحرر أو المندوب أو المراسل في التخصيص كلما شعر المشاهد بأهمية التغطية.

ويمكن ان تقدم القصص الاخبارية في الوقائع والاحداث بلغة درامية انسانية من خلال تنوع العناصر الدرامية في الحدث سواء كان ذلك من خلال امتداد زمن المشهد الدرامي للمقتبسات والتصريحات والاستغاثات الانسانية.

ويمكن اضافة المزيد من الدرامية في تغطية الوقائع والاحداث في اختيار الامكنة والازمنة والمقابلات والاشخاص لتلعب دورا بارزا في بناء القصة الاخبارية.

وتظل عناصر القيمة الاخبارية الاكثر أهمية في كتابة القصة الاخبارية في تحديد الحقائق الاساسية للواقعة أو الحدث التي يقدمها المحرر او المندوب او المراسل وايهما اجدر بالذكر في المقدمة من حيث الاهمية :-

1- حجم الواقعة او الحدث: يقاس حجم الحدث بمقدار تاثيره على مجرى الامور، وهو المعيار في المفاضلة بين الاخبار.

2- اهتمام الجمهور: ان التفاعل الحي مع الجمهور في نقل الحدث يجب أن يكون بحذر، فقد لايهتم افراد الجمهور بحجم الحدث نفسه بقدر اهتمامهم بتفاصيل ثانوية

الصراع :

إن للصراع أوجه مختلفة ومتعددة،وان الصراع لايمكن تجاهله من طبيعة الحياة الاجتماعية. ولكن الخطا يكمن في المبالغة فالتاكيد على الصراع أو محاولة اختلاقه دون داع.

الخروج عن المالوف :

كثيرا ما تكمن قيمة الخبر في تناوله لبعض الامور غير العادية. ومع ذلك فانه من الخطا التاكيد على السلبيات إذا كانت النواحي الايجابية تفوقها في الحجم.

الجدة:

تلعب المهنية والمقدرة الصحفية في كتابة القصة الأخبارية والبراعة في صياغتها وتقديمها وتناول زواياها المختلفة دوراً مؤثرا حتى لو تم بثها في اليوم التالي،

ولايستطيع التلفزيون تجاهل الاحداث التي وقعت لكي لايفقد ميزتـه الاساسـية في تقـديم الاخبـارأولاً بأول.

القرب :

تحتوي معظم القصص الاخبارية على زاوية محلية يمكن استغلالها بالتاكيد لارضاء الميل الطبيعـي عنـد الافراد، ووضعها في المقدمة التي من شانها شد انتباه المشاهد.

---

د. سعيد محمد السيد و.ا.د. حسن عماد مكاوي. الاخبار الاذاعية والتلفزيونية

# الفصل التاسع

# التحقيق التلفزيوني

## التحقيق التلفزيوني

والتحقيق التلفزيوني يتناول موضوعاً، أو مشكله مهمه مكانيـه أو زمانيـه، أو عـن شخـصية متميـزه أو موضوع طريف. ويشغل هذا الموضوع قطاعات عريضة من المجتمع ويرتبط بحياتهم.

فـالتحقيق يـشرح ويفـسر ويبحـث في الاسـباب والعوامـل الاجتماعيـة أو الاقتـصادية أو الـسياسية أو الفكرية التي تكمن وراء الخبر، أو القضية أو المشكلة أو الفكرة أو الظاهرة التي يدور حولها التحقيق.

ويهدف التحقيق الى تقديم معلومات وآراء متعددة عن الحدث نظرا لاهميته لجمهور المحطه.

وغالبا يعتمد التحقيق على المقابلات التلفزيونية مع شخـصيات مرتبطـة بهـذا الحـدث للحـصول عـلى افكارهم وآرائهم، أو عرض معلومات لديهم تفاصيلها، وفي بعض الاحيان إلقاء الضوء على شخصياتهم.

ويعتبر التحقيق أو الاستقـصاء..، تحـري وبحـث واستقـصاء، في واقعـة أو مـشكلة أو قـضية أو حادثـة ومعرفة الاسباب والدوافع الخاصة بها، والاستماع الى كل الاراء في هذه الواقعـة أو الحادثـه أو القـضية، محور التحقيق قد يصل الى الحكم في النهاية أو يكتفي بعرض جوانب هذه الواقعة او الحادثة فقط.

من الممكن أن يظهر المراسل في بداية الفيلم أولاً ليعلن عن المكان الذي تدور فيه الاحداث ويقدم انطباعاته عنها ويقدم تمهيداً، ثم تتوالي لقطات الفيلم بعد ذلك مصوراً أهم عناصر الحادث، وبعدها يظهر المندوب في النهاية معلقا بكلمة ختامية.

في الظروف التي تدعو فيها الحاجة الي الانتقال بين عدة أماكن تصبح عملية التتابع الصوتي مستحيلة وغير مستساغة، ولذا يتحتم علي المندوب تسجيل – التعليق خارج مكان الحدث أو يتركه لمذيع الاستوديو لقرائته.

وبصفة عامة فإنه كلما كان الفيلم قادراً علي إبلاغ الخبر قلت الحاجة الي التعليق الذي يقوم به المندوب، وإذا ما احتاج الامر الي تعليق يكمل الخبر، فمثل هذا التعليق يمكن إجراءه مسجلاً علي الفيلم أو تنفيذه مقروءاً من داخل الاستوديو، وكذلك يمكن تسجيل التعليق وحده منفصلاً علي شريط صوتي وليس علي الشريط المصور، ولكل من هذه الطرق الثلاث مميزاتها وعيوبها.

أما بالنسبة لتسجيل الصوت علي نفس شريط الصورة أثناء تصوير الخبر "single sestem" فإن هذه الطريقة قد تكون فعالة في بعض الحالات، لكنها تمثل نوعاً من المخاطرة لانه لا يمكن الافادة من الاصوات الطبيعية المسجلة علي الفيلم نفسه " الاصوات الطبيعية التي سجلت من موقع الحادث كأصوات الجماهير أو الاستغاثة أو التعليقات المختلفة" دون استخدام التعليق المسجل بصوت المندوب. أي أنه لا يمكن الفصل بين الاصوات الطبيعية وصوت المندوب إذا رغبنا في ذلك. ومن ثم لا يمكن استخدام الفيلم الا صامتاً إذا ما أهمل التعليق الصوتي أثناء البث، ويفقد الخبر بذلك كثيراً من تأثيره، لان التعليق الصوتي يضع المذيع أو المندوب في قلب الموقع، يشرح ويفسر ما تنقله الصورة.

أما بالنسبة للصوت الذي يسجل منفصلاً علي فيلم آخر غير فيلم الصورة " Double system" فإنه يتفادي مثل هذه المشكلة، ويمكن الاستغناء كلية عن الشريط الصوتي،

ويقوم المحرر بكتابة تعليق جديد إذا كانت المادة السابقة قد تقادمت في الوقت الذي سيبث فيه الخبر وفي هذه الحالة تقرأ المادة الجديدة "الطازجة" بصوت المذيع علي الهواء مباشرة.

أما إذا كان المحرر يستهدف استخدام نوع من التعليق الفيلمي والتعليق من داخل الاستوديو، فعليه أن يزاوج بين الاثنين، لكي لا يزاحم أحدهما الاخر، خاصة وأن الصوت يكون مختلفاً في الحالتين، فصوت المندوب داخل الاستوديو يختلف عن صوته المسجل علي الشريط تماماً، ويمكن التغلب علي هذه المشكلة إذا ما تم الفصل بين تعليق الفيلم وتعليق الاستوديو بواسطة فقرات بها صوت آخر كالاصوات الطبيعية أو صوت شخص تجري معه مقابلة مثلاُ.

صياغة القصة الإخبارية

تتألف جميع القصص الإخبارية من حقائق وملاحظات واقتباسات وتفاصيل. وبما أن الصحفيين يجمعون دائما تقريبا أكثر مما يمكنهم استخدامه من المعلومات، وبما أنهم يبذلون جهداً كبيرا في جمع كل تلك المعلومات فإنهم يسعون بشكل طبيعي نحو استخدام أكبر قدر منها في قصصهم الإخبارية. إلا أن حشد جميع الحقائق التي يمكن حشدها يندر أن يؤدي إلى قصة إخبارية جيدة الصياغة تستحوذ على اهتمام الجمهور. فمن الصعب على القارئ أو المستمع فهم التقارير الإخبارية المحشوة بالمعلومات بشكل مفرط.

والصحفي الذي يحاول أن يشرح كل شيء قد لا ينجح إلا في تشويش الجمهور. وعلاوة على ذلك فإن الجرائد تشتمل على مساحة محدودة، ولا يخصص للبرامج الإخبارية في الإذاعة والتلفزيون سوى فترات زمنية محدودة. كما أنه ليس لدى القراء والمستمعين والمشاهدين سوى وقت واهتمام محدودين لمتابعة الأخبار.

وما تتصف به الصحافة الجيدة هو انتقاء المعلومات لا ضغطها. ويتعين على الصحفيين أن يستخدموا حنكتهم الصحفية لكي يقرروا أهم ما يجب تضمينه في القصة الإخبارية والترتيب الذي يوضع فيه. ويعتبر الكثير من الصحفيين تحديد

المعلومات التي سيغفلونها أصعب جزء في صياغة القصة الإخبارية. ومن الطرق المتبعة في اتخاذ هذه القرارات اختيار نقطة رئيسية أو فكرة رئيسية للتقرير الإخباري، وهو ما يعرف أيضاً بنقطة التركيز أو محور القصة.

المحور :

إن محور القصة أو نقطتها الرئيسية هو في الأساس الجواب على السؤال التالي: "حول ماذا تدور هذه القصة بالفعل؟" ويقترح أستاذ الكتابة في معهد بونتر، "تشيب سكانلان"، طرح خمسة أسئلة إضافية لتحديد المحور:

- ما هو الخبر؟
- ما هي القصة الإخبارية ؟
- ما هي الصورة ؟
- كيف يمكنني أن أرويها في ست كلمات ؟
- وما هي أهمية ذلك ؟

تخيل أنك تغطي نبأ حريق هائل ينتشر بسرعة. وقد أمضيت النهار في التحدث مع الناس ومشاهدة الأضرار التي سببها الحريق. وعليك الآن تحديد المحور الذي سيدور حوله تقريرك الإخباري قبل أن تبدأ في الكتابة. يمكنك استخدام أسئلة "سكانلان" على النحو التالي للتوصل إلى المحور الذي سيركز عليه تقريرك ويدور حوله :-

ما هو الخبر؟

دمر حريق منزلين في الجبال شرق المدينة، إلا أن أحداً لم يصب بأي أذى ولم يمس الحريق المنطقة التجارية.

ما هي القصة الإخبارية؟

أصبحت أسرتان بدون مأوى ولكنهما سعيدتان لأنهما على قيد الحياة.

ما هي الصورة ؟

أفراد الأسرة يعانقون بعضهم بعضاً، قرب ركام منزلهم الذي ينبعث منه الدخان.

كيف يمكنني أن أذكرها في ست كلمات أو أقل؟

حريق يقضي على المنازل لا الأرواح.

وما أهمية ذلك ؟

كانت الأضرار التي أصابت الممتلكات من حريق خطر محدودة.

لقد أصبح الصحفي المكلف بكتابة هذه القصة الإخبارية يعرف الآن أنه سيفتتح الخبر بـذكر الأسرتـين اللتين فقدتا منزليهما، وأنه سيستشهد في بداية القصة الإخبارية بقول من أحـد أفـراد الأسرة يعبر فيـه عن سعادته لأن الجميع نجوا من الحادث، وأنه سيضمن القصة أيضاً معلومات عامة عـن الأضرار التـي لحقت بالممتلكات. ويعرف الصحفي أن بإمكانه إغفال بعض المعلومات التي جمعها عـن عـدد رجـال الإطفاء الذين هرعوا إلى المنطقة التجارية، ولكنـه قـد ينقـل بعـض مـا صرح بـه رئـيس دائـرة الإطفـاء كاقتباس مباشر يستشهد به.

وليس المقصود من نتائج هذا التدريب على تحديد محور القصة الإيحاء بأن لكل قصة إخبارية محـوراً أو نقطة رئيسية واحدة مقبولة. فالحقيقة هي أن الأمر على العكس من ذلـك، إذ قـد يأخـذ صـحفيون من مؤسسات صحفية مختلفة الوقائع الأساسية نفسها ويكتبون قصـصا إخباريـة مختلفـة تمامـا لأنهـم قرروا اختيار محـاور مختلفـة تركـز عليهـا قصـصهم الإخباريـة. وفي حالـة خـبر الحريـق الهائـل بوسـع الصحفي أن يستخدم الأسئلة الخمسة نفسها للوصول إلى محور مختلف.

### ما هو الخبر؟

نجت المحلات التجارية في المدينة من التعرض لأضرار من حريق هائل دمـر منـزلين في الجبـال الواقعـة شرق وسط المدينة.

### ما هي القصة الإخبارية؟

أصحاب المحال التجارية سعداء لأن الحريق لم يؤذهم هذه المرة.

### ما هي الصورة ؟

أحد أصحاب المحال التجارية يصافح أحد رجال الإطفاء خارج محله.

كيف يمكنني أن أرويها في ست كلمات ؟

الحريق لم يستطع شل النشاط التجاري.

وما أهمية ذلك ؟

كان الأثر الاقتصادي لحريق خطر محدودا.

ستبدأ هذه الصيغة للقصة الإخبارية بالتعبير عن شعور أصحاب المحال التجارية بالارتياح، وستنقل جملة أو عبارة قالها أحد رجال الأعمال الذين لم يصب الحريق مؤسساتهم في بداية القصة الإخبارية. وستشتمل كلتا القصتين الإخباريتين على المعلومات الأساسية نفسها - وهي أن منزلين دمرا في حين أن المحال التجارية لم تتأثر - ولكن محور تركيزهما سيكون مختلفا. وتساعد معرفة ما ينبغي التركيز عليه قبل بدء الكتابة على أن يقرر الصحفي الحقائق والأقوال التي ينبغي أن يستشهد بها أو يغفلها. وكما يشير "وليام زينسر" في كتابه "حول الكتابة جيدا" "يتحول التفكير الجلي إلى كتابة جلية، ولا يمكن لأحدهما التواجد بدون الآخر".

ولا ينتظر الصحفيون الممارسون حتى نهاية اليوم، بعد أن يكونوا قد أنهوا بحثهم ومقابلاتهم ومراقبتهم، قبل محاولة التوصل إلى المحور الذي ستركز عليه قصتهم، بل يمكن أن يبدءوا في الواقع عملية التغطية الإخبارية بوجود نقطة أساسية في ذهنهم يركزون عليها، مما يساعدهم في تحديد الأماكن التي سيذهبون إليها والأشخاص الذين سيجرون مقابلات معهم. وبطبيعة الحال، قد يتغير المحور الذي يركزون عليه أثناء قيامهم بجمع مزيد من المعلومات، وكثيرا ما يحدث ذلك. ولكن الأمر الذي يفوق كل ما عداه أهمية هو أن يحدد الصحفي محور القصة الإخبارية قبل أن يشرع في الكتابة.

ولا يشكل وجود نقطة أساسية في ذهن الصحفي سوى الخطوة الأولى في التخطيط لكتابة القصة الإخبارية. والخطوة الثانية هي تنظيم القصة الإخبارية بحيث تعرف كيف توزع المعلومات. ابدأ بوضع قائمة بالمعطيات الأساسية للقصة الإخبارية وقرر ما يجب أن يكون في بدايتها وفي نهايتها وفي وسطها. اختر أفضل اللقم الصوتية أو الأقوال التي ستستشهد بها من مقابلاتك وقرر مكانها في القصة الإخبارية. دوّن أي تفاصيل

تريد ضمان احتواء القصة عليها. ويجد بعض الصحفيين أنه من المفيد لهم أن يضعوا، قبل البدء بالكتابة، ملخصاً للخطوط العريضة يستخدمونه كنوع من خريطة الطريق إلى القصة الإخبارية.

الكتابة :

تتصف الكتابة الإخبارية الجيدة بالإيجاز والوضوح والدقة. ويبدو ذلك بسيطا في الوهلة الأولى ولكنه في الحقيقة أمر صعب جدا. فكما سبق وأشرنا، يميل الصحفيون إلى تضمين قصصهم الإخبارية كل المعلومات التي حصلوا عليها. ولكن القصص الإخبارية التي تذكر الفكرة الرئيسية مباشرة تروق أكثر لمستهلكي الأخبار المشغولين بأعمالهم وأمورهم، والمؤسسة الصحفية التي تسمح بالقصص الإخبارية الطويلة أكثر مما ينبغي ستجد نفسها مفتقرة إلى المساحة أو الوقت الكافي لتغطية أخبار أخرى.

ويمكن القول بصورة عامة إن القصص الإخبارية تشتمل على جمل وفقرات أقصر من معظم أنواع الكتابة الأخرى. وتشتمل كل فقرة على فكرة رئيسية واحدة. وتبدأ الفقرة الجديدة عند تقديم فكرة أو شخصية أو وضع جديد.

ويستخدم الصحفيون لغة بسيطة ومباشرة يسهل فهمها تشتمل على أسماء وأفعال أكثر من الصفات وظروف المكان والزمان. ولا تكون القصص الإخبارية المكتوبة جيدا غامضة أو مبهمة أو متصفة بالتكرار لأن كل كلمة فيها محسوبة ولها أهميتها. وكما يشير إي. ب. وايت في كتابه الشهير الذي أصبح مرجعاً موثوقا، "مبادئ الإبداع في الأسلوب"، إن أحد القواعد الأساسية للكتابة ببساطة هي: "أغفل الكلمات التي لا لزوم لها".

ويبذل الكتّاب الجيدون دائما جهدا لاختيار أنسب الكلمات للتعبير عما يقصدون. وكما قال الكاتب الأميركي مارك توين في القرن التاسع عشر "الفرق بين الكلمة الملائمة والكلمة الملائمة تقريبا هو كالفرق بين البرق واليراعة (الحشرة المضيئة)". ويستخدم الصحفيون القواميس وكتب المراجع بصورة روتينية للتأكد من أن الكلمات التي يختارونها تعني فعلا ما يعتقدون أنها تعنيه.

ويحاول الصحفيون تجنب الاصطلاحات ولغة المتخصصين أو المصطلحات الفنية غير المألوفة لدى معظم الناس لأنهم يكتبون قصصهم الإخبارية للجمهور العام. وقد يصف متحدث باسم مستشفى شخصا ما بأنه يعاني من "تشريطات وجروح رضية"، ولكن يتعين على الصحفي أن يستخدم عبارات أبسط مثل "جروح وكدمات". وإذا ما كان من الضروري استخدام تعبير فني توخيا للدقة فإن من الأفضل أن يقوم الصحفي بإيضاح ما يعنيه ذلك التعبير. فالقصة الإخبارية التي تدور حول قضايا الطاقة العالمية وتستخدم تعبير "الوقود الأحفوري،" يجب أن تتضمن لائحة قصيرة بأنواعه: الفحم والنفط والغاز الطبيعي. كما يتعين على الصحفيين أن يتجنبوا الكلمات الملطفة لأشياء بغيضة - كلمات وعبارات قد تشوش أو تضلل الجمهور. فإذا صوت المجلس البلدي بالموافقة على "مرفق دفن جديد"، فإن القصة الإخبارية التي تذاع من الراديو أو تنشر في جريدة اليوم التالي يجب أن تخبر السكان بأن المدينة "تخطط لبناء مقبرة جديدة".

ومن المبادئ الأساسية لكتابة الأخبار أن تصور للجمهور ما حدث بدلا من إبلاغهم فقط بما حدث. فمثلا، بدلا من أن تقول إن أفراد الأسرة الذين حضروا الجنازة كانوا حزانى، تصور القصة الإخبارية المكتوبة جيدا حزن أفراد الأسرة عن طريق وصف عناقهم لبعضهم البعض ونحيبهم. وبدلا من مجرد إبلاغ القارئ أن شخصا ما طويل القامة يذكر الكاتب الجيد أن الرجل يضطر إلى الانحناء لكي يدخل باب المنزل.

والدقة حاسمة الأهمية في الكتابة الصحفية. والقصة الإخبارية الدقيقة تتسم بصحة الأمور الأساسية فيها: النحو والصرف والتهجئة واللفظ والتواريخ والعناوين والأرقام وجميع التفاصيل الأخرى التي تدخل في القصة الإخبارية. وكتابة اسم شخص ما أو عمره خطأ من نوع الأخطاء التي تضعف مصداقية الصحفي. كما أن القصة الإخبارية الدقيقة تقدم قصة كاملة متكاملة، وليس مجرد جانب واحد أو آخر. ولكن هذا لا يعني أن أي قصة إخبارية يجب أن تشتمل على كل شيء يمكن قوله عن الموضوع، بل يعني أن على الصحفيين أن لا يغفلوا أي معلومات أساسية قد تحرف

معنى القصة الإخبارية. فمثلا، إذا كتب الصحفي إن هناك فحصاً جديداً يسهّل اكتشاف الإصابة بسرطان الفم فإن ذلك يوحي بأنه لم يكن بالإمكان التعويل على الفحص القديم. ولكن إن كانت ميزة الفحص الجديد هي مجرد أنه أسرع فإنه يتعين على الصحفي قول ذلك.

## الفقرة الافتتاحية

تعرف بداية القصة الإخبارية بالفقرة الافتتاحية. والمقصود منها هو أن تشد الانتباه وتجذب القارئ أو المستمع أو المشاهد إلى القصة الإخبارية. وهناك نوعان أساسيان من الافتتاح: الإخباري المباشر والإخباري الوصفي. ويلخص الافتتاح الإخباري المباشر معطيات القصة الأساسية، أي أنه يحدد "من ومتى وأين وماذا ولماذا وكيف"، في حين أن الفقرة الافتتاحية الإخبارية الوصفية قد تقدم شخصية ما أو تمهد الطريق لرواية الخبر. وهناك طريقة أخرى للنظر إلى الفرق بين هذين النوعين من الفقرات الافتتاحية هي اعتبار الإخبارية المباشرة إجابة على السؤال: "ما الخبر؟" واعتبار الإخبارية الوصفية إجابة على السؤال "ما القصة؟"

ويمكن استخدام أي نوع منهما كافتتاح لقصة أخبار أساسية. فمثلا، يمكن كتابة قصة إخبارية عن انتخاب رئيس وزراء جديد بواحدة من عدة طرق مختلفة. وقد تكون الفقرة الافتتاحية الإخبارية المباشرة كالتالي:

انتخب زعيم المتمردين السابق "جوشوا سميث" رئيسا للوزراء هذا المساء، وفاز بأكثر من 80 % من الأصوات في أول انتخابات ديمقراطية تجرى في البلاد منذ العام 1993.

أما الفقرة الافتتاحية الوصفية فتتبع نهجا مختلفا:

كان الطفل جوشوا سميث، أثناء ترعرعه في مدينة يونغتاون، صبياً صغيراً تراوده أحلام كبيرة. ويقول إنه كان دوماً صغير الحجم بالنسبة لعمره وإن الأولاد الأضخم حجماً في المدرسة كانوا يضايقونه. وعندما أبلغ معلمته في المدرسة الابتدائية أنه سيصبح رئيسا للوزراء في يوم من الأيام، ضحكت عليه.

إلا أنه لم يعد هناك من يضحك عليه الآن. فقد فاز سميث بانتخابات الأمس بحصوله على أكثر من 80 % من الأصوات، وأصبح أول زعيم ينتخب بطريقة ديمقراطية في بلده منذ العام 1993.

وكما ترى فإن الفقرة الافتتاحية الإخبارية المباشرة تميل إلى أن تكون أقصر من الافتتاح أو المدخل الإخباري الوصفي، وتتألف عادةً من جملة واحدة. ومع أن الفقرات الافتتاحية الإخبارية الوصفية تكون أطول فإن كل جملة فيها تدعم النقطة الرئيسية للقصة الإخبارية. ويتضمن كلا النوعين من الفقرات الافتتاحية أهم العناصر في القصة الإخبارية.

ويتوقف اختيار النوع المناسب للفقرة الافتتاحية على عدة عوامل، بما في ذلك أهمية وتوقيت القصة الإخبارية ونوع المؤسسة الإخبارية أو المطبوعة أو محطة الإذاعة أو التلفزيون المعنية. وبصورة عامة، تستخدم وكالات الأنباء ومواقع الأخبار الإلكترونية ونشرات الأخبار الإذاعية التي تتميز بسرعة نقل الأنباء الفقرات الافتتاحية المباشرة. أما برامج الأخبار الأسبوعية والمجلات الأسبوعية فتميل إلى استخدام الفقرات الافتتاحية الوصفية، لافتراضها أن معظم الجمهور يعرف المعطيات الأساسية في القصة الإخبارية.

ولعل أكثر أنواع الفقرات الافتتاحية شيوعاً هو رواية حكاية أو نادرة، كما في المثال المستخدم في القصة الإخبارية عن رئيس الوزراء. والنادرة، كما يستدل من اسمها، هي حكاية قصيرة؛ وعندما تستخدم النادرة كفقرة افتتاحية فإنها توضح أو تؤذن بالقصة الإخبارية الكاملة. وقد تبدأ قصة إخبارية تتعلق باتجاه اجتماعي بعدة قصص مسلية أو أمثلة ذات علاقة. وفي بعض المناسبات النادرة قد يكون اقتباس قول ما أو طرح سؤال ما هو أفضل طريقة لبدء القصة الإخبارية. ويمكن وصف جميع هذه الأنواع المختلفة من المدخل إلى القصة الإخبارية بأنها افتتاحات "متأخرة" لأنه يتعين على القارئ أن ينتظر لعدة جمل قبل أن يعرف جوهر القصة الإخبارية.

بنية القصة الإخبارية :

لجميع القصص الإخبارية بنية أو هيكلية أساسية ترتكز إليها. وبدون هذه الهيكلية، تبقى القصة الإخبارية خليطاً من الحقائق والوقائع غير المتماسكة. والهيكلية ضرورية لكي تكون القصص الإخبارية مفهومة وذات معنى، ولكن هذا لا يعني أنه يجب اعتماد نفس البنية أو الهيكلية لبناء جميع القصص الإخبارية على أساسها. والكاتب الجيد يختار أفضل هيكلية تناسب قصته ويبنيها على أساسها.

الهرم المعكوس :

تبدأ العديد من القصص الإخبارية بأهم المعلومات، معتمدة هيكلية قصة تقليدية تم وضعها منذ أكثر من 100 عام هي الهرم المعكوس. وتضع هيكلية "الهرم المعكوس" أهم المعلومات في البداية بحيث تليها المعلومات الأخرى متسلسلة حسب أهميتها. وهذه البنية مفيدة عند نقل أخبار مهمة أو عاجلة ما زالت تشهد تطورات، وحين يكون عامل الوقت هو العامل الأساسي. فإن كنت أول من ينقل تطورا مهما ستريد أن تبلغ الجمهور بما حدث في بداية قصتك الإخبارية. فالتقرير الإخباري المتعلق بعاصفة هائلة، مثلا، سيبدأ على الأرجح بذكر عدد الوفيات وموقع أكثر المناطق تضررا. والكتّاب الذين يقاومون استخدام هذا البنيان عندما تكون هناك حاجة إليه قد يتهمون "بدفن الفقرة الافتتاحية"، مما يصعّب على الجمهور عملية تحديد أهمية القصة الإخبارية.

في بنيان الهرم المعكوس يتم التوسع في المعلومات التي وردت في الفقرة الافتتاحية وتطوير النقطة الأساسية التي ذكرت فيها. ففي التقرير المتعلق بالعاصفة، على سبيل المثال، قد يصف الكاتب المشهد الأكثر دمارا، ثم يستشهد بقول من أحد الناجين أو من أحد عمال الطوارئ. وتسهب الفقرات الداعمة في بحث الموضوع مضيفة مزيدا من التفاصيل وموفرة معلومات عن خلفية العاصفة. وقد يضمّن الصحفي قصة إخبارية أطول معلومات ثانوية مرتبطة بالموضوع الأولي ولكن ليس بشكل مباشر. فقد تتضمن القصة الإخبارية عن العاصفة، مثلا، معلومات عن جهود الإغاثة الدولية

واحتياجات الناجين الفورية وعلى المدى الطويل. وأحد أسباب شيوع هذه البنية وتحبيذها هو أن المحررين يستطيعون الحذف من الأسفل لتوفير المساحة والوقت بدون أن يشعروا بأي قلق من أن ذلك قد يعني حذف معلومات حيوية.

الساعة الرملية :

وهناك شكل معدل للهرم المعكوس يعرف بهيكلية "الساعة الرملية". ويبدأ هذا الشكل بالطريقة العادية، وهي أهم المعلومات – ولكنه ينعطف بعد بضعة فقرات ويصبح سردا، يروي الأحداث عادة حسب تسلسلها الزمني. ولو عدنا إلى مثال القصة الإخبارية المتعلقة بالعاصفة الهائلة، فإنه سيمكن للصحفي أن يبدأ بفقرة افتتاحية إخبارية مباشرة ويقدّم بضعة فقرات داعمة ثم يقدّم قصة العاصفة كما رآها أحد الناجين. ويتطلب هذا النوع من الهيكلية نقلة واضحة بين الجزء الافتتاحي والقسم السردي في القصة الإخبارية. وقد يكتب الصحفي شيئا مثل "المزارع إقبال خان" كان في حظيرته عندما هبت الريح بقوة... " لبدء النصف السفلي لقصة "الساعة الرملية" الإخبارية. وقد يكتب بعض القصص الإخبارية بشكل تسلسل زمني محض، ولكن هذه الهيكلية غالباً ما تستخدم في المقالات الخاصة.

الماسة

من الهيكليات الأخرى للقصة الإخبارية هيكلية تعرف ببنية "الماسة". ويبدأ الصحفي الذي يستخدم هذه الهيكلية بقصة مسلية، ويقدّم شخصية تصور تجاربها الشخصية وخبرتها ما تدور حوله القصة. ثم تتوسع هذه الحكاية الصغيرة بعد ذلك لإظهار أهميتها الأوسع. وعند النهاية، يعود الصحفي إلى قصة الشخصية الفردية كوسيلة لإنهاء السرد.

وكثيرا ما يستعمل الصحفيون الذين يستخدمون هذه البنية وسيلة تعرف بالفقرة "الأساسية" (أو الفقرة اللب) لتوضيح سبب أهمية القصة الإخبارية. ويقول جاك هارت مدير تحرير جريدة أوريغونيان التي تصدر في مدينة بورتلاند إن الفقرات الأساسية "يمكن أن تجيب عن أي أسئلة تثيرها الفقرات الافتتاحية، وتوضح سبب

أهمية القصة الإخبارية، وتضع القصص الإخبارية في سياقات ذات مغزى". وينبغي أن تأتي الفقرة الأساسية في مرحلة مبكرة من القصة الإخبارية لكي توضح للقارئ السبب الذي يدعوه أو يدعوها لمواصلة القراءة.

وكثيرا ما تستخدم هيكلية الماسة في أخبار التلفزيون وفي تقارير الصحف. فمثلا، قد يبدأ الصحفي تقريره عن علاج جديد لمرض الإيدز بتقديم مريض يحتاج إلى العلاج، ثم يصف العقار التجريبي وكيف يعمل، ويختتم بالتنويه بأن الأطباء يقرون أن المريض الذي تعرفنا على مشكلته سابقا لن يبقى على قيد الحياة إلا فترة قصيرة ما لم يكن العلاج الجديد ناجحاً. ومهما كان الشكل الذي تختاره، يجب أن يحافظ الجزء الأوسط من القصة الإخبارية على انتباه الجمهور واهتمامه. وكما قال أحد محرري المجلات ذات مرة فإن الكتابة الجيدة تجعل القارئ متلهفاً لمعرفة ما يحدث بعد ذلك.

النهايات:

ما لم تكن تستخدم أسلوب الهرم المعكوس التقليدي وتتوقع للجزء السفلي من قصتك الإخبارية أن يحذف من قبل المحرر فمن الأفضل أن تكون في ذهنك نهاية تختتم بها المقال تماماً كما تفيدك معرفة المكان الذي تقصده حين تبدأ رحلة ما. وهذا مهم بشكل خاص في أخبار الإذاعة والتلفزيون بسبب الطريقة التي تقدم فيها. فالأخبار الإذاعية والتلفزيونية طولية كالخيط المنساب، وبخلاف أخبار الصحافة المطبوعة أو الإلكترونية، لا يستطيع الجمهور اختيار الترتيب الذي يتلقى فيه المعلومات. وقد توصلت الأبحاث إلى أن المشاهدين والمستمعين يميلون إلى تذكر آخر شيء سمعوه أكثر من تذكر غيره. ولهذا السبب يُختتم الكثير من القصص الإخبارية الإذاعية والتلفزيونية بموجز يعزز النقطة الرئيسية في التقرير الإخباري.

وكثيرا ما تكرر النهايات البدايات، من حيث أنها تعود إلى موقع أو شخص مهم. وفي السرد المستند إلى التسلسل الزمني تكون النهاية هي آخر ما يحدث. وإذا ما أثارت القصة الإخبارية مشكلة فإن النهاية قد تقدّم حلا لها. وتتطلع النهايات في كثير من الأحيان نحو المستقبل، إلى ما قد يحدث بعد ذلك. وقد تنتهي القصة الإخبارية أحيانا

باقتباس قوي أو لقمة صوتية. إلا أن ذلك يبقى أمراً لا مبرر له ويجب ألا يستخدم إلا حين تكون العبارات التي يتم الاستشهاد بها من القوة بحيث أن كتابة أي شيء إضافي ستكون مخيبة للجمهور.

## نقل الأقوال واللقم الصوتية

تقدّم القصص الإخبارية أساسا بكلمات الصحفي، ولكن معظم القصص الإخبارية تشتمل أيضا على كلمات لأشخاص آخرين ضمن اقتباسات أو مقاطع صوتية. وحين يستخدم نقل الأقوال بصورة فعالة يعزز القصص الإخبارية من خلال الخبرة المباشرة التي يتحلى بها شخص شارك في الحدث. واستخدام نقل الأقوال في مستهل القصة الإخبارية قد يجعلها أكثر إثارة لاهتمام الجمهور، وذلك لأن نقل الأقوال يربط القصة بشخص.

والاقتباس أو الاستشهاد بقول شخص ما يعني بالضرورة نسب القول إليه لكي يعرف الجمهور القائل. ونقل الأقوال المباشر يشتمل على جملة واحدة على الأقل ويقدم بكلمات المتحدث بعينها، ويستخدم حين يكون معظم ما قاله المتحدث يستحق التكرار. أما نقل الأقوال الجزئي، المستخدم أساسا في الصحافة المطبوعة، فيمكن أن يكون كلمة واحدة أو جملة غير تامة. وهو يستعمل عندما تكون الجملة التامة بالغة الطول أو يمكن أن تؤدي إلى تشوش القراء أو المستمعين. ويتحمل الصحفي مسؤولية نقل الأقوال جزئياً في سياقها بحيث لا يتغير معنى ما قاله المتحدث. فمثلا، حين خاطب الرئيس الفرنسي جاك شيراك البلاد بعد أسابيع من وقوع الاضطرابات الاجتماعية، قال: " لن نبني شيئا دائما بدون محاربة التمييز، الذي هو سم للمجتمع". وقد نقل بعض الصحفيين تلك الجملة الكاملة بشكل مباشر في قصصهم الإخبارية. إلا أن كلمة واحدة من تلك الجملة ظهرت في الفقرة الافتتاحية في تقرير جريدة الغارديان اللندنية: "جاك شيراك ... وجّه نداء لمحاربة "سم" التمييز العنصري".

وليس كل شيء يقوله شخص ما في مقابلة جديرا بالنقل المباشر. فكيف تختار ما ستنقله مباشرة من أقوال؟ القاعدة الأساسية بسيطة: لا تنقل قولاً مباشرا أو لقمة

صوتية إذا كان باستطاعتك أن تقول ذلك بنفسك بشكل أفضل. وهناك قصص إخبارية كثيرة جدا محشوة بالأقوال المنقولة التي تفشل في اجتياز هذا الاختبار، والتي يخرج معظمها من أفواه المسؤولين. تجنب نقل الأقوال التي تقتصر على سرد الحقائق، خاصة بلغة بيروقراطية. فمن يا ترى يريد أن يسمع رئيس البلدية يقول بصوته "إننا نتوقع التوصل إلى قرار في الأسبوع المقبل فيما يتعلق بخطط الطوارئ الخاصة بتوزيع أموال من البلدية على ذوي الدخل المحدود"؟ وذلك النوع من المعلومات سيكون أفضل بصيغة معادة، أي إذا أعاد الصحفي كتابته بلغة واضحة ودقيقة. وفي هذه الحالة ربما كتب الصحفي "قال رئيس البلدية إنه لا يمكن للناس توقع الحصول على مال من البلدية إلا بعد أسبوع على الأقل."

وأفضل الأقوال المنقولة هي آراء شخصية غير موضوعية، وهي تضيف بصيرة ووجهة نظر إلى القصص الإخبارية. ويستخدم قائلوها لغة حيوية تجسد تجربة شخصية أو معرفة خبير. ويقول الصحفي توني كوفاليسكي، المتخصص بالتحقيقات الصحفية التلفزيونية، إنها تعبر عن عواطف قوية. ويقول أيضا "حاول أثناء المقابلات أن تقتنص تلك العواطف. وأثناء الكتابة تأكد من أنك لن تفقدها". ومن القواعد الأساسية أن تستعمل الأقوال التي تبدو أصيلة، وليس كأنها تقرأ من نص مكتوب.

وبعد أن تختار أفضل الأقوال التي ستنقلها بشكل مباشر، قم بصياغة قصتك الإخبارية حولها. إلا أن الصحفي "بوب دوتسون" الذي يعمل مع شبكة NBC التلفزيونية الأميركية يحذر قائلا "لا تستخدم اللقم الصوتية كبديل لسرد أكثر فعالية للقصة الإخبارية". والصحفيون الذين لا يقومون بأكثر من الربط بين الأقوال المنقولة مباشرة واللقم الصوتية هم صحفيون يبحثون عن السبيل السهل ويتجنبون بذل الجهد.

### الأرقـــام :

لقد وصفت معلمة صحافة طلابها ذات يوم بأنهم "فاعلو خير يكرهون الرياضيات". ومعظم الصحفيين لن يحبوا الرياضيات أبدا، ولكنهم بحاجة إليها، ويتعين عليهم أن يعرفوا سبب ذلك. فالأرقام تبدو صلبة وحقيقية، ولكنها ليست معصومة عن الخطأ.

والصحفيون بحاجة إلى الكفاءة الرقمية لكي يدركوا الفرق بين رقم لا قيمة لـه ورقـم مهـم، وإلا فـإنهم يجازفون بكتابة قصص إخبارية ستكون في أفضل الأحوال مضللة ومـشوشة، وفي أسـوأ الأحـوال خاطئـة تماما.

ومن الضروري أن يملك الصحفيون الحس الرياضي ليعرفوا أن الأرقام التي ينظرون إليها لا تمثل الـصورة الحقيقية للوضع. وهم بحاجة إلى آليات رياضية لمعرفة المعنـى الكـامن وراء الأرقـام والبيانـات. وهـم بحاجة إلى مفاهيم رياضية لكي يفهموا عمل المصارف والأعـمال التجاريـة والإفـلاس وأوقـات الازدهـار. وبعبارة بسيطة، إن الصحفيين بحاجة إلى مهارات في الرياضيات لكي يفهموا الأرقام تماما كـما يحتـاجون إلى مهارات لغوية لكي يفهموا الكلمات.

والصحفيون المؤهلون يجمعون بين فهم الأرقام والحذر في التعامل معها. وهـم قـادرون عـلى اكتـشاف الرقم غير القابل للتصديق بسرعة، ويملكون من المعرفة الأساسية للحساب والإحصاءات ما يمكـنهم مـن التثبت من صحة شكوكهم. وهم يعرفون كيف يحسبون النسب المئويـة والمعـادلات ومعـدلات التغـير، وغير ذلك مـن العلاقـات بـين الأرقـام التـي تقـدم قصـصا إخباريـة أفـضل مـن البيانـات الخـام. وهـم يستطيعون، بل ويتعين علـيهم أن يكونـوا قـادرين عـلى، ترجمـة الأرقـام إلى عبـارات يفهمهـما القـراء والمشاهدون بسهولة.

والصحفيون الذين يتمتعون بالكفاءة الرقمية هم الآن أهم من أي وقـت مـضى في عـالم اليـوم المتقـدم تكنولوجياً. وهم الكتّاب والمحـررون الـذين يـستطيعون تقيـيم وتوضـيح التطـورات العلميـة والطبيـة والتكنولوجية والاقتصادية. وهم الصحفيون الذين يستطيعون العثور على الأنباء في قواعد البيانات عن طريق تحليل الأرقام بأنفسهم بدلا من انتظار قيام شخص له مصلحة شخصية في الموضوع بذلك.

وبعد أن يتم التحقق من الأرقام وإعادة التحقق منهـا يتعـين عـلى الـصحفي أن يقـرر كيف يستخدمها في قصة إخبارية. والقاعدة الأساسية هـي: كلما كان عدد الأرقام أقـل، كلما كان ذلـك أفـضل. ويجـب تـدوير الأرقـام بهـدف تبـسيطها، ووضـعها في الـسياق

الملائم حيث يتم توضيح مغزاهـا. ويقـول بـول هيمـب مؤلـف كتـاب "عـشر أفكـار عمليـة للتغطيـة الصحفية التجارية والاقتصادية في الاقتصادات النامية" "إن الرقم وحده لا ينطوي على مغـزى كبـير. إن معناه الحقيقي يكمن في قيمته النسبية". لذا فإن القصة الإخبارية التي تـدور حـول ارتفـاع في نفقـات المدارس قد تترجم الأرقام الخام إلى المبلغ الإضافي الذي سينفق على كـل طفـل. والقـصة الإخباريـة عـن عدد الناس الذين يموتون بسبب مرض سرطان الرئة كل عام قد تشير إلى أن ذلك يعادل سـقوط طـائرة ركاب ضخمة كل يوم.

والصحفيون الذين لا يكتسبون مهارة الرياضيات يفتقرون إلى مهارة أساسـية ضروريـة لتوضـيح الكثـير من المعلومات في العالم المحيط بهم، كإحصاءات الجرائم ومعايير التلوث ومعدلات البطالة. ومن المحتم أن يقصر الصحفيون الذين يفتقـرون إلى المهـارات الرياضـية الملائمـة للمجـال الـذي يغطـون أنبـاءه في تحقيق الدقة التي يصبون إليها.

# الفصل العاشر

# التقرير التلفزيوني

## التقرير التلفزيوني

تعاني الصحافة التلفزيونية بصفة عامة من ظاهرة تدني درجة الانتباه بشكل كبير لدى المشاهدين. ففي المتوسط لا يمكن أن تحافظ على انتباه مشاهد أمريكي أكثر من أربعين ثانية. ربما يكون المشاهد العربي أكثر صبراً، لكن التنافس الشديد بين الفضائيات العربية من جهة و بينها و بين التلفزيونات الحكومية من جهة أخرى يجعل من الصعب تخيل بقاء مشاهد عربي مشدوداً أمام نشرة إخبارية واحدة. عليك إذن أن تهدف إلى إبقاء ذلك المشاهد أمام شاشتك لأطول فترة ممكنة.

من طبيعة الاسم، المقدمة "تقدم" التقرير. أي أنها تبرر للمشاهد أسباب وجود التقرير، كما أنها تقوم "بالترويج" للتقرير" أو "تجذب" المشاهد للبقاء أمام الشاشة و متابعة التقرير. ببساطة لأنه يتوقع المزيد من الإثارة في التقرير.

المقدمة إذن التي يقرأها المذيع قبل بداية التقرير التلفزيوني تقوم بتسويق التقرير كما يقوم الإعلان بالتسويق للبضائع. و بالتالي أسوأ المقدمات هي تلك التي تسرد النقاط الأساسية في التقرير و "تحرقه" قبل أن يبدأ. كما أن العكس تماماً لايجعل من المقدمة أفضل حالاً، فالمقدمة منبتة الصلة عن التقرير تجعل المشاهد يحاول أن يربط بينها و بين الموضوع و يستغرق ذلك عادة العشر ثوان الأولى من التقرير، و بالتالي أنت تغامر بفقدان انتباه المشاهد خلال بداية التقرير لأنه منشغل بالربط المنطقي بين المقدمة و بين التقرير، هذا إن واصل البقاء أمام الشاشة أصلاً.

و لأنها "تبرر" التقرير فيجب أن تحتوي على معلومة أساسية لها علاقة بالخبر.

أي أنها تجيب عن السؤال الأول لدى المشاهد: "لماذا هذا الموضوع جدير بالاهتمام؟

و باختصار يجب أن تحافظ المقدمة على عدد من المعايير ومنها:-

- أن تكون إخبارية؛ أي تحتوي على معلومة تبرر الموضوع.
- أن تكون مبتكرة؛ أي أن تقدم المعلومة بصورة جديدة مختلفة عن الخبر العادي لأنها تمهد لتقرير من المفترض أن يقدم المزيد.

- أن ترتبط بالتقرير، ولا سيما بالجزء الأول منه لكنها يجب أن تتجنب تكرار ما سيرد في الجزء الأول "الخطأ الشائع في التلفزيونات العربية" ألايكتفي المشاهد بالاستماع إليها بمعنى ألا تغني عن التقرير.

- ألا تزيد مدتها على 25 ثانية بأي حال "يحتاج ذلك الأمر منك إلى الكثير من المهارة أثناء صياغة المقدمات)..أن تتضمن القليل من الغموض الإيجابي؛ بمعنى أن تثير فضول المشاهد للبقاء بأن تجعله يوقن بأن التقرير يحتوي على الكثير من الإجابات عن الأسئلة التي مازالت تدور في ذهنه.

- أن يتم تطويرها و إعادة صياغتها باستمرار.

- إن كنت تعمل في قناة إخبارية تبث على مدار الساعة. فليس هناك أسوأ من المقدمة المكررة حتى لو كُتبت بعناية، وربما تجدر الإشارة هنا إلى سبب آخر أساسي للتطوير هو تلاحق و تسارع الأخبار بحيث أصبح من الصعب بقاء المقدمة الإخبارية صالحة لمدة طويلة خاصة في حالة الموضوعات الخبرية الساخنة.مثال على مقدمة جيدة : PRESS IN VISIO

حتى قبيل سريان الهدنة المتوقعة في النجف، بدأت القوات الأميركية التي تسيطر على قلب المدينة، حملة اعتقالات لمن تعتقد أنهم من أنصار مقتدى الصدر...".اعتقالات بالعشرات نفذتها القوات الأميركية المسيطرة على قلب مدينة النجف لمن تعتقد أنهم القوة الدافعة لحركة المعارضة المسلحة التي يقودها الزعيم الشاب مقتدى الصدر لم يكن بمنزله عندما اقتحمته قوة عسكرية أميركية قبيل سريان الهدنة بأقل من ساعة...".

لاحظ هنا الربط المنطقي بين المقدمة و أولى فقرات التقرير، و لاحظ كذلك أن المقدمة أثارت رغبة المشاهد، ربما، في معرفة لماذا قد تؤدي الاعتقالات إلى انهيار الهدنة. بداية المقدمة جاءت غير تقليدية، حاولت أن تبرز أهمية الهدنة لأنها تأتي بعد أسبوع من المعارك أدت إلى مقتل نحو مائتين و جرح أكثر من ألف و خمسمائة.في الموضوعات السياسية البحتة مثل المثال السابق قد يصعب الإبداع في كتابة المقدمة

أكثر من ذلك. لكن بالتأكيد في الموضوعات الاجتماعية و الثقافية و الرياضية و ما شابه، يمكنك أن تحلق في آفاق رحبة للكتابة غير التقليدية.

مثال:انطلقت في أم درمان فعاليات ماراثون النيل الخامس عشر تحت رعاية وزير الرياضة و من المقرر أن تتوقف حركة السير في شوارع المدينة خلال فترة الظهيرة لتسهيل تحرك المتسابقين. و سوف يُمنح الفائزون الثلاثة الأول ميدالية النيل و تذاكر سفر لحضور أولومبياد أثينا. من الممكن أن تكون القصة شيقة... لكن ما رأيك لو حاولت تغيير نمط الكتابة قليلاً. "من أم درمان إلى أثينا يتطلع الأوائل الثلاثة لماراثون النيل الذي يبدأ بعد ظهر اليوم". بالإضافة إلى تذاكر السفر لحضور الألعاب الأوليمبية، سينال كل منهم ميدالية النيل. سكان أم درمان يمكنهم الاستمتاع بمتابعة السباق فشوارع المدينة ستُغلق خلال الظهيرة".

عندما سُئل الرئيس الأميركي الأسبق وودرو ويلسون عن المدة التي يحتاجها لإعداد خطاباته، أجاب : "الأمر يعتمد على مدة الخطاب... إن كان عشر دقائق، أحتاج أسبوعاً. إن كان خمس عشرة دقيقة قد أحتاج ثلاثة ايام... و إن كان لنصف الساعة يتطلب الأمر يومين من الإعداد... أما إن كان الخطاب مدته ساعة، فأنا مستعد الآن...".

ربما قد يجد الرؤساء مشكلة حقيقة في التعبير عن أفكارهم في المدة المُفترضة للتقرير التلفزيوني، التي يجب ألا تزيد عن 3 دقائق. و يعكس ذلك حقيقة أنه كلما احتاجت الفكرة للتوضيح في دقائق معدودة، كلما احتاجت لمزيد من الجهد لإعدادها بصورة مرضية، وبالطبع كلما ازدادت عملية الإعداد صعوبة و تعقيداً.

و هنا يكمن التحدي الذي تواجهه عملية إعداد التقرير التلفزيوني: كيف يمكنك أن تروي موضوعات معقدة لجمهور لا تعرفه و لا تراه، بصورة تجعله مندمجاً و منفعلاً معك في مدة قصيرة جداً لا تتعدى الدقائق الثلاث.

لكن لا تتشائم فمكونات العمل التلفزيوني من صوت و صورة و كلمات، إضافة إلى الوجود الميداني في موقع الحدث؛ تقدم أدوات كافية إن أحسنت استغلالها لتحقيق تلك الغاية.

و التقرير التلفزيوني الجيد عليه الإجابة عن تساؤلات المشاهد التالية:-

- ماذا حدث ؟

- ما التطورات الأخيرة لما حدث؟

- ما القضايا التي يجب عليّ أن أفهمها للربط بين تلك التطورات؟

- لماذا يُعتبر ما حدث مهماً؟

- و ما الذي يعنيني من كل ذلك؟

لكي تنجح في تقديم إجابات عن تلك الأسئلة عليك أولاً أن تلم بها، ثم عليك أن تتمكن من نقلها إلى المشاهد بطريقة جذابة و سهلة.

# مواصفات التقرير التلفزيوني الجيد

1- وحدة الموضوع :

بمعنى ألا يهدف التقرير إلى بحث أكثر من قضية. لايمكن أن يتناول تقرير من رام الله تطورات الأزمة داخل الحكومة الفلسطينية و كذلك اتهامات الفساد التي يواجهها رئيس الوزراء الإسرائيلي. أحياناً يمكن للمراسل الجيد الربط بين موضوعين فقط إن كانت هناك علاقة عضوية و منطقية بينهما. لكن الاستخدام الشائع لجملة: "من جهة أخرى... أو من ناحية أخرى... أو ميدانياً... أو على الصعيد الإسرائيلي؛ كلها محاولات من الصحافي لتبرير فشله في العثور على موضوع موحد.

2- الجمل القصيرة :

تسمح لقارئ التقرير بالتقاط أنفاسه كل 3 – 5 ثواني، و هي المدة نفسها التي يحتاجها المشاهد لالتقاط أنفاسه. فالجمل الطويلة معقدة بطبيعتها، و يصعب مونتاجها، و تجعل المشاهد يلهث، كما أنه من الصعب قراءتها بشكل تلقائي.- ما بين التقاط النفس و الآخر : يجب أن تترك الصورة تتنفس. نعم؛ و صوت أنفاس الصورة هو الأصوات الطبيعية المصاحبة لها. لكن احذر من المبالغة في إبراز الأصوات المصاحبة من دون مبرر موضوعي.

3- التقرير الجيد :

يجب أن يُقسم إلى أجزاء منطقية أو Sequences؛ كل جزء يتراوح مدته ما بين 15 إلى 20 ثانية. و الجزء أو السياق أو الـ Sequence هو إما موضوع واحد أو موقع جغرافي واحد، داخل المدينة نفسها، أو تمهيد لمقتطف صوتي، أو المقتطف الصوتي نفسه. و يساعد هذا التقسيم المشاهد على فهم السياق العام للقصة.

4- السياق الزمني يجب أن يسير في اتجاه واحد:

إما من الأحدث إلى الأقدم أو العكس، و لا يُفضل استخدام الاتجاهين في نفس التقرير.

5- السياق المكاني يجب أن يسير في اتجاه واضح :

أي إن بـدأت مـن موقـع مـا و اتجهـت إلى موقـع آخـر ربمـا يمكنـك فقـط العـودة في نهايـة التقرير إلى الموقع الأول، لكن بالتأكيد لا يمكنك التحرك أكثر من ذلك.

6- المقتطفات الصوتية داخل التقرير :

يجب أن يتم التمهيد لأصحابها في الـنص بتعريـف إلى أي اتجـاه ينتمـون، و في الـصورة بـأن نشاهدهم في أماكنهم الطبيعية يمارسون حياتهم اليومية و ذلك قبل أن يبدأوا بالحديث.

7- استخدام الجرافيكس في التقرير :

لا يجب أن يعكس بشكل مفضوح نقص المادة الفيلمية بل يجب أن يكون في سياق توضـيح معلومـات و بيانـات مـن الـصعب توضـيحها مـن دون اسـتخدام الجـرافيكس (كالأرقـام، و الإحصائيات، و نتائج استطلاعات الرأي، و نتائج الانتخابـات، أو مـسار الطـائرة المخطوفـة أو التي تحطمت،..)..-

8- استخدام الصور الأرشيفية:

يجب أن يكون في سياق واضح و مُعلن لا أن يخـدع المـشاهد و يجعلـه يخلـط بينهـا و بـين الصور الحديثة. و سياق الصور الأرشيفية يجب أن يكون في اتجـاه واحـد، أي أن تـستخدمها في موقع واحد لا أن تستخدمها ثم تعود إلى صور اليوم ثـم تعـود مـرة أخـرى إلى الأرشـيف. ينطبق ذلك عـلى الـصور الأرشـيفية التـي ترجـع إلى سـنوات مـضت أو تلـك التـي تعـود إلى الأسبوع الماضي.

9- ظهور المراسل في التقرير :

إن كان ميدانياً يجب أن يكون مبرراً و أن يضيف الكثير إلى شعور المشاهد بروح الموضوع.

## عناصر التقرير:

رواية القصة - كتابة النص - تركيب التقرير

رواية القصة:

تحديد الموضوع - البناء - الترتيب الزمني

تمثل رواية القصة العنصر الأول من عناصر التقرير، و تشتمل على ما يلي:

- تحديد الموضوع

قبل أن تبدأ توقف و اسأل نفسك بصراحة: ما الموضوع؟ ما القصة ؟ فمن غير المنطقي إختيار أكثر من موضوع داخل التقرير الواحد. فتقرير عن الانفجارات التي شهدها عدد من الكنائس في العراق في يوم واحد لا يمكن أن يتناول كذلك مشاورات بين زعماء القبائل للتمهيد للمؤتمر الوطني المتوقع. عليك أن تكون واضحاً و محدداً في اختيار الموضوع. بالطبع يجب التشاور مع رئيس العمل أو رئيس تحرير النشرة. لكن كن واثقاً من أنه بإمكانك إقناع المشاهد بالتقرير أكثر إن تناولت موضوعاً محدداً. بالطبع بإمكانك الربط بين عدد من العناصر الخبرية إن حدثت مجموعة من الانفجارات في دولة ما لاترتبطها أي علاقة، لكن موضوع التقرير في هذه الحالة لن يكون الانفجارات بل سيكون الوضع الأمني. في كل الأحوال عليك أن تسعى جاهداً لضمان وحدة مترابطة للموضوع كي يتسنى للمشاهد فهم ما يجري.

هناك أيضاً العناصر الخبرية التي يتضمنها الموضوع. فكل موضوع يتضمن عدداً كبيراً من العناصر الخبرية، والتي قد تتوافر لبعضها الصور،وقد لاتتوافر للبعض الآخر. عليك أن تكون حاسماً في استبعاد العناصر الثانوية و تلك التي قد تزيد الموضوع تعقيداً. فمن السهل هنا استبعاد العناصر الخبرية و الفيلمية قبل الخوض في كتابة التقرير.

تعدد العناصر يشتت المشاهد و لا يزيد من قيمة التقرير على عكس ما يعتقد البعض. أسوأ التقارير هو ذلك الذي يحتاج إلى أن تشاهده مرتين لكي تفهمه بشكل كامل.

- البناء الهيكلي للتقرير

و يعني هيكل التقرير. إن تخيلت نفسك جالساً في غرفة تروي قصة لجمع من الحاضرين. بإمكانك في هذه الحالة ربما أن تتابع مدى استيعابهم لما تقول.و قد تعتمد في طريقة سرد ما تبقى من القصة على التغذية المرتدة التي توفرها لك ملاحظاتك أو الأسئلة التي قد يوجهونها إليك.

في عالم الصحافة التلفزيونية لايمكنك ذلك. عليك أن تجد طريقة منظمة لرواية القصة. البناء الأسهل للتقرير التلفزيوني قد يكون ذلك المعتمد على التسلسل الزمني. لكن الكثير من الموضوعات الخبرية معقد، و لا يمكنك الاستناد في رواية معظم تلك الموضوعات على التسلسل الزمني. من هنا عليك أن تربط بين كل مجموعة من أجزاء التقرير برابط منطقي. من السهل تقسيم التقرير إلى أجزاء مبنية على العناصر الخبرية وعلى المادة الفيلمية المتعلقة بها. قم بعد ذلك بمحاولة الربط المنطقي بين هذه الأجزاء بحيث تبدو و كأنها ممسكة بأيدي بعضها البعض. يمكنك استخدام منطق اللغة و كلمات مثل: "من ثم، وبالتالي،غير أن، على الرغم من ذلك، بالقرب من هذا المكان.على بعد كيلو مترات من... على بعد ساعات من... من أجل ذلك... و هنا يكمن السبب وراء... بعد ساعات من... بعد مرور عام تقريباً على".من ناحية الصورة، حاول أن تبدأ كل جزء بصور ذات صلة بتلك التي اختتمت بها الجزء السابق. يجب أن تبدأ التقارير التلفزيونية بالصور الحديثة أو بتلك الأكثر تأثيراً. لكن حقيقة الأمر ليست هذه أو تلك قاعدة ملزمة. ففي كثير من الأحيان قد تبدأ تقريرك بلقطات ليست الأحدث و لا الأكثر تأثيراً لكنها الأقرب إلى البناء المنطقي لموضوعك الذي أنت مقدم عليه.

فالزمن خاص جداً بالتقرير. و التقرير الجيد هو الأقرب إلى الفيلم السينمائي الذي يختصر زمنياً مراحل معينة و يستطرد في مراحل أخرى. الهدف هو الحبكة الدرامية الإنسانية..

مثال : مات فراي من إندونيسيا:

ميناء أمبون إحدى جزر إندونيسيا... خمسة آلاف شخص يحاولون ركوب سفينة صُنعت لتستوعب خمسمائة... إنه فرار جماعي... لا أحد يرغب في البقاء. ما الذي يدفع هؤلاء إلى رحلة من هذا النوع ؟

صور و صوت تفريق الشرطة لتظاهرات

هذا هو السبب...

من الواضح أن المراسل هنا لم يبدأ بالصور الأكثر تأثيراً لكنه كوّن بناءً درامياً مؤثراً بما يكفي.

إليك مثال آخر: -تقرير ديفيد شوكمان من ألمانيا عن استعدادت قصف "الناتو" لصربيا:

من هنا تبدأ الحرب الجوية... قنبلة تزن ألفي رطل تُزود بها طائرة تورنادو في ألمانيا... الهدف هو وقف القوة العسكرية الصربية و إرغام ميلوشوفيتش على القبول بالمفاوضات... بدأت الطائرات مهمتها... ملاحان في كل طائرة... ست قاذفات بالتمام و الكمال... و طائرات أخرى كثيرة مساندة... الأفق ملبد بالمخاطر... و كذلك هي احتمالات الموقف.

يحاول المراسل هنا بناء صورة واقعية للموقع حيث ستبدأ الحرب بعد قليل. الإيقاع الزمني بطيء وصفي لكنه مفعم بالتوتر. تكاد تسمع أصوات الطائرات و أنت تتابع النص. بالطبع الاستخدام الموفق لحركة الكاميرا و الصوت الطبيعي يجعلان النص أكثر تأثيراً.

كما يمكنك البناء حول المقتطفات الصوتية ؛ بحيث يثير النص سؤالاً يجيب عنه المقتطف الصوتي أو العكس.

من المشكلات الشائعة عند بناء النص أن تتم إثارة فضول المشاهد في اتجاه معين من دون الإجابة على التساؤل اللاحق. فمثل المسلسلات الدرامية السيئة التي أحياناً ما تدفع بالمشاهد إلى أن يتساءل: "ثم ماذا جرى لفلان؟ لماذا لم يتمكن من العودة إلى بيته؟" أحياناً ما يرتكب التقرير التلفزيوني الخطأ نفسه، فيعرض معلومة ناقصة ضمن البناء الدرامي. عليك أن تعي ما الأسئلة المنطقية التي قد تدور في ذهن المشاهد و تستخدمها لزيادة جرعة التماسك الهيكلي عن طريق حسن اختيار موقع الإجابة عليها ضمن بناء التقرير.

مثال تقرير "المتمردين التائبين" في دارفور:

ما موقف أهالي الضحايا؟ أين سيعيش التائبون؟ و ما الوظائف التي سيشتغلون بها؟".

بعد معارك دامت أسبوعاً، و خلّفت نحو مائتي قتيل و أكثر من ألف و خمسمائة جريح؛ أُعلن في النجف عن هدنة مؤقتة بين القوات الأميركية و ميليشيات جيش المهدي التابعة للزعيم الشيعي الشاب مقتدى الصدر. غير أن ماتشهده المدينة من اعتقالات قد يؤدي إلى انهيار سريع للهدنة. (من النجف تقرير سيد سيد...) و هنا قد يبدأ التقرير بعدة احتمالات و هو أمر يتوقف على الصور المتاحة.

جاء أول تعريف لرسالة الإذاعة، ضمن قانون الراديو الاتحادي لعام 1927، على أنها.. خدمة "مصالح وحاجات ومتطلبات الجمهور". ولا يزال هذا التعريف الضمني لرسالة الإذاعة يعد أحد المتطلبات الأساسية لمنح ترخيص لمحطة بث إذاعي أو تلفزيوني في الولايات المتحدة.

وبالنسبة لمحطات التلفزيون، فإن إعداد وتقديم نشرات الأخبار جزء أساسي من تلك الرسالة التي تنظر إلى البث على أنه خدمة. وتخاطب نشرات أخبار التلفزيون جمهوراً يطلب مجموعة من الأخبار والمعلومات المختلفة، المتوازنة والشاملة،هذا هو جمهور مشاهديكم. وكصحافيين تلفزيونيين فإن هدفكم هو تزويد المشاهدين بمعلومات مفيدة ومترابطة..

أولا : ما يحتاج المشاهدون إلى معرفته حتى يصبحوا مطلعين على ما يجري.

ثانيا : ما يريدون هم أن يعرفوه.

## عدد المشاهدين

إذا كنت تعمل في محطة تليفزيون إخبارية تجارية تعتمد على الإعلانات، أو محطة إخبارية توصل الصورة إلى المشتركين عن طريق الكيبل، فربما تكون قد حضرت من المناقشات عن عدد المشاهدين أكثر مما سمعت عن الخدمة المقدمة لهم. لحسن الحظ، في هذا السياق، فإن ارتفاع عدد المشاهدين يكون نتيجة لجودة الخدمة.

من أجل جذب الجمهور والحفاظ عليه لا بد من تقديم الأخبار والمعلومات الصحيحة والدقيقة وذات المصداقية. وكلما ازدادت جودة ومصداقية التقارير ونشرات الأخبار، ازدادت قدرتك على جذب جمهور من المشاهدين المداومين الذين تحتاج المحطة إليهم حتى تجذب المعلنين.

الدقة : توطيد علاقة الشراكة مع مشاهديك

لكسب ثقة مشاهديك والاحتفاظ بهم، ولضمان التزامهم بك يجب أن تكون أخبارك ذات مصداقية.

يجب أن تكون تقاريرك الإخبارية متحلية بالدقة حتى تؤسس علاقة مشاركة مع المشاهد.

ولتحقيق المصداقية يجب أن يقتصر مجال الأخبار على الوقائع التي يمكن التأكد من صحتها. وعلى هذا فإن غايتك هي وضع الحقائق الأساسية، وذات العلاقة بالموضوع، في سياق منطقي؛ ونقلها إلى مشاهديك، مع ذكر مصدر تلك الحقائق.

وللحفاظ على المصداقية يجب، أثناء جمع المعلومات، وأثناء تقديمها، أن يحاول المراسل جاهداً تجنب الانسياق وراء الأهواء. لكل شخص منا أهواء وميول، فكن على وعي بمواطن الهوى عندك. وعندما تعتقد أن ميولك الشخصية ستظهر في ثنايا تغطيتك لحدث ما فعليك أن تنبه المحرر المسؤول.

الجهاز الإعلامي ذو المصداقية لا ينقل الشائعات. وهو لا يخبر المشاهدين أو القراء بما كان يمكن أن يحدث، والشائعات هي في العادة محض اختلاق ليست مما يمكن للمشاهدين الاعتماد عليه، وكذا الحال بالنسبة للروايات المضطربة عن حدث ما، التي غالبا ما يتبين أن الحدث وقع بشكل مغاير إلى حد كبير لما جاء فيها.

اسع للحصول على الحقيقة وانقلها للمشاهد

وكذلك أخبر المشاهد أنك لم تحصل على المعلومة الفلانية الضرورية إذا حدث أن صعب عليك الوصول إلى تلك المعلومة. فلا أحد يتوقع منك أن تكون ألممت بكل التفاصيل.

الوضوح : للوصول إلى المشاهدين بفاعلية يجب أن تكون التقارير الإخبارية التلفزيونية سهلة الفهم وتتسم بالوضوح. وبدونه تفقد كل الجوانب الأخرى من عملية نقل التقارير تلفزيونياً معناهاً.

يجب أن تكون التقارير الإخبارية التلفزيونية واضحة في أسلوب كتابتها وتنسيق معلوماتها وإلقاء نصها حتى يتمكن المشاهدون من فهم هذه التقارير من المرة الأولى. وبوصفك صحفياً تعمل في المجال المرئي والمسموع، فإن لديك فرصة وحيدة لمخاطبة مشاهديك. ففي العادة لا يستطيع المشاهدون العودة الى التقرير لمشاهدته مرة أخرى. إن مفتاح الاتصال بالمشاهد هو الكتابة الواضحة، والتسلسل المنطقي أثناء عملية التحرير Editing للقصة الخبرية.

إلقاء النص يجب أن يكون واضحا ومنظما

المفردات يجب أن تكون سهلة وعلى قدر المعنى.

قواعد اللغة يجب الحفاظ على سلامتها. غلطة نحوية واحدة قد تفقدك المصداقية عند بعض المشاهدين.

اللفظ يجب أن يكون سليما، مع الاهتمام بمخارج الحروف.

سرعة إيقاع التقرير يجب أن تكون ملائمة، حتى يتابع المشاهد الخبر ويفهمه من المرة الأولى.

تلوين الصوت يجب أن يكون وفق ما يقتضيه المحتوى والمعنى. يجب أن تراعي الموضوع "فالجنازة" مثلا، ليست موضوعا يحتمل أي نبرة سخرية.

الصوت والصور يجب أن يدعما ويجسدا القصة،الخبر،لا أن يضفيا عليها الغموض.

إن الجمع بمهارة بين هذه العناصر – النص، واللغة، والإلقاء، والنبر، والإيقاع المناسب، والصوت والصورة – يؤدي إلى نشوء كائن جديد هو التقرير التلفزيوني. وإذا كان هناك ضعف في عنصر منها، لكونه غير ملائم أو غير منسجم مع غيره، فالأرجح أن تكون النتيجة تشككاً يحس به الجمهور إزاء التقرير.

للوصول إلى الوضوح يجب على الفريق أن يتقن المهارات الصحافية التي لا بد منها لجمع المعلومات والصور المناسبة، والمهارات التصويرية المطلوبة لأخذ اللقطات وتسجيل الصوت، ومهارات الإخراج اللازمة لتهيئة كل تقرير للبث، ومهارات التقديم الضرورية لإلقاء نص التقرير.

الالتزام بالسياق :

تحرير الصور عملية انتقائية. وكما تعلم فإنها تتيح لنا تكثيف الزمن الحقيقي. ونادرا ما نعرض الأحداث كما وقعت تماما. ولو نحن صنعنا ذلك لطالت نشرات الأخبار وامتدت لساعات.

وتشابه عملية تقطيع الصور "المونتاج" من حيث المبدأ عملية تحرير النص المكتوب.

عندما يجري الصحافي الذي يعمل بجريدة مقابلة مع شخص، فإنه يتم جمع المقاطع المراد اقتباسها لتضمينها داخل التقرير، لكنها لا ترد بنفس الترتيب الذي قيلت به بالضرورة. ومراسلو التلفزيون أيضا يختارون ويرتبون الصور والاقتباسات من المقابلات (Sound Bites) في سياق منطقي يروي قصة الخبر. وفي الحالين فإن المراسل يعيد تركيب وترتيب الاقتباسات والحقائق من أجل تقديم القصة بشكل متسلسل.

وأسوة بعملية تحرير النص، فإنك تحتاج، في عملية تحرير الصور، إلى اتخاذ جانب الحذر لتجنب تضليل المشاهدين. فعلى سبيل المثال: إذا كنت تغطي فعالية، أو حدثا استمر علي مدار النهار، ووقعت فيه مشادّة غير متوقعة استمرت نصف دقيقة، في منتصف النهار، فإن التركيز عليها وحدها، دون وضعها في إطارها الحقيقي، يعدّ من التضليل.

### إليك بعض الإرشادات التي تساعدك في التزام الحقيقة:

اعتبر نفسك منتدبا من قبل المشاهد في مكان الحدث.

انقل بإنصاف ما حدث بحيث يكون تقريرك صورة صادقة للواقع.

إذا كان تقريرك يفتقر إلى عنصر ضروري لا يستطيع بدونه أن يعكس ما حدث على نحو دقيق ومنصف فعليك أن تعمل كل ما بوسعك لسدّ هذا الخلل.

إن المسؤولين عن دائرة الأخبار إنما يقيمونك حسب قدرتك على تزويدهم بالتقارير القوية في الموعد المحدد، وذلك رغم الضغوط الناشئة عن المواعيد الصارمة التي لا بد من الالتزام بها. ولكن إذا أدركت أن التقرير الذي بين يديك ليس ملائما للبث – وهذا الأمر من المرجّح أن يحدث لك ذات يوم- فعليك أن تبلغ المخرج بأن التقرير

ليس صالحا للبث بصورته الحاضرة. كما أن من واجبك أن تحاول، بكل ما تملك من جهد، أن تبلغ المخرج بهذا الأمر في وقت مبكر حتى يبحث عن مادة أخرى يكمل بها نشرة الأخبار.

### روح الفريق والاتصال :

يحتاج مراسلو ومصورو التلفزيون، أكثر من أي طائفة أخرى من الصحفيين، إلى أن يتعلموا كيف يتعاونون، وكيف يتبادلون المعلومات فيما بينهم، وكذلك فيما بينهم وبين الأفراد الآخرين في الفريق، ضمن بيئة تسودها روح الفريق.

- على المراسلين والمصورين والمحررين المسؤولين والمخرجين أن يكونوا في حالة اتصال فعّال لتسيير عملية التغطية الإخبارية.
- يجب على المراسلين والمصورين أن يخوضوا باستمرار حواراً مهنياً في الميدان لتنسيق عملية جمع الأخبار التي يقومون بها.
- يجب على المراسلين والمصورين والمخرجين ومنتجي الجرافيك ومخرجي البرنامج الإخباري أن يكونوا على اتصال دائم، وأن يساند أحدهم الآخر لإنجاح عملية بث الأخبار.

### المسؤولية :

يساهم أفراد كثيرون من دائرة الأخبار والدوائر الأخرى في المحطة (كدائرة الإنتاج والهندسة، إلخ..) في تجهيز التقرير ( Assembly ) وبثه. ولكن المراسل هو، في نهاية المطاف، صاحب التقرير. إنه أقرب الناس إلى المعلومات والحقائق ولذا يجب عليه أن يتحمل مسؤولية الدقة والإنصاف والوضوح في التقرير الذي يتم بثه.

المراسل هو الشخص الذي من شأنه ضمان أن التقرير يعكس ما حدث بشكل متوازن ودقيق.

### بديهيات في المؤسسات التي تتعامل مع الخبر:-

الدقة أهم من السرعة.

الإنصاف أولى من الإثارة.

إبلاغ المشاهد بالحقيقة هو الهدف.

## العمل في الميدان: فريق التغطية

في ضوء ما هو متوفر من أجهزة خفيفة الوزن، فإن معظم المحطات التلفزيونية تخوض أعمالا في الميدان بفرق لا يتجاوز عدد أفراد الفريق الواحد منها الشخصين: المراسل والمصور. وبعض المحطات وقنوات الكيبل تكلف شخصا واحدا بالمهمتين.

المراسلون في موقع القيادة :

عندما يكون الفريق مؤلفاً من شخصين من المهم أن يكون معلوما أنّ كلا الشخصين يؤدي عملاً صحفياً. على أنه، لما كان المراسل في العادة متحملاً مسؤولية الدقة والإنصاف في نهاية المطاف، فإنه يكون قائد الفريق.

## المشاركة :

يجب على كلا العضوين في الفريق التلفزيوني أن يشاركا بفاعلية في عملية جمع الأخبار. وتشير الخبرة الى أن أفضل النتائج كانت تتحقق، في الغالبية الساحقة من الحالات، عندما يكون التعاون جيدا بين المراسل والمصور.

من الضروري أن ينشأ حوار مستمر وغير رسمي فيه عنصر الاحترام المتبادل والتعاضد والروح المهنية بين المراسل والمصور – وسوف يؤدي هذا الى تبادل الأفكار والمفاهيم وإلى أن يؤازر كل منهما الآخر.

على كل طرف في علاقة المشاركة هذه أن يدرك الإمكانات المتاحة في الحيز الزمني المتوفر، وقدرات الأجهزة المتوفرة، والإمكانات المتاحة، وظروف العمل في الميدان.

على كل طرف أن يحاول بجدية فهم ما الذي يسعى الطرف الآخر لتحقيقه.

على المراسل أن يقاوم إغراء إصدار الأوامر للمصور. الغاية هي العمل بروح الفريق.

يجب على المراسل والمصور "إلا في الحالات الاستثنائية " أن يناقشا فيما بينهما كيفية تغطية الخبر قبل البدء بالتنفيذ.

على المراسل أن يخبر المصور بالمعلومات المتوفرة، وعلى المصور أن يقدم ما عنده من أفكار أو تجارب سابقة في نفس المضمار.

الهدف هو أن يتهيأ الفريق التلفزيوني لتغطية الخبر على صعيدين: صعيد جمع المعلومات، وصعيد جمع الصور.

يراعى أن يعرف كلاً من المراسل والمصور النقاط التالية :

- المحور الرئيسي للتقرير الإخباري.

- المدة المتوقعة للتقرير "إذا كانت متوفرة".

- موعد الانتهاء من الإعداد كما هو مطلوب من المحطة التلفزيونية.

كما أنه من الضروري على المراسل أن يشير على المصور بالصور واللقطات الخاصة التي يحتاج إليها حتى يروي الحدث بالشكل المناسب لطبيعة الحدث.

على سبيل المثال، إذا كان المراسل ينوي التطرق في كلامه إلى شخصية معينة لمدة من الزمن 10 ثوان أو أكثر- فعليه أن يخبر المصور سلفا بهذه النية لضمان قيامه بأخذ لقطات كافية لهذه الشخصية.

إذا كان ثمة ضرورة للقطات محددة فإن على المراسل أن يبلغ المصور بالأمر، وان يتأكد من توفر هذه اللقطات.

الصورة في العادة هي التي تخلق الوقع الذي يتركه التقرير التلفزيوني في النفوس، وهي العنصر الذي يستهلك جلّ الجهد في إعداد التقرير، لذا فإن على المصور أن يبلغ المراسل بأي صور غير مألوفة تمكن من التقاطها. والهدف هو تمكين المراسل من تضمين نصه المكتوب ما يشير إلى اللقطات المتميزة. وعلى المصور أيضا أن يبلغ المراسل بأي لقطات مهمة لم يتمكن من تسجيلها.

مرة أخرى فإن نتاج جهد المصور- أي الصور – هي التي ستكسب في أي سباق يجري للاستحواذ على انتباه المشاهد، لذا فمن الضروري أن تروي الصورة والكلمة نفس القصة.

## المصور وحده في الميدان :

عندما يعمل المصورون وحدهم تزداد مسؤولياتهم. على المصور عندئذ أن يقوم أيضا بدور المراسل – فيجمع ويوثق الحقائق اللازمة لتقديم القصة إلى الجمهور. ويجب بعد ذلك أن تمر هذه الحقائق على مخرج أو كاتب في المحطة لتسهيل بث التقرير على الهواء، أو أن على المصور أن يكون مستعدا لكتابة النص بنفسه.

## إليك بعض الإرشادات :

اكتب ملاحظاتك بخط واضح يمكن للآخرين قراءته.

احصل على التهجئة الصحيحة لأسماء الأشخاص الذين أجريت معهم مقابلات.

احصل على أرقام هواتف الأشخاص الأساسيين في التقرير، واستعلم عن المكان الذي يمكن أن يتم العثور عليهم فيه قبيل بث الخبر، فهذا مهم إذا حدثت تطورات تجب متابعتها.

## الأجهزة :

يجب على كل مراسل أن يتمتع بفهم شمولي وعصري للأجهزة التي يستعملها المصور، لكي يعرف مدى ما يمكن الحصول عليه من صور بالأجهزة المتوفرة، ومدى قصور هذه الأجهزة عن تحقيق بعض الأهداف.

مثلاً لا يجوز أخذ لقطة لشخص تقوم بإجراء مقابلة معه على خلفية ذات لون مضاد تماما، مثال: لا يجوز تصوير شخص ذي وجه داكن على خلفية السماء في وضح النهار". وعلى المراسلين ألا يصروا على توجيه الكاميرا بحيث ينشأ هذا النوع من الأخطاء.

التشاور ضروري حتى لا يطلب المراسلون لقطات تتجاوز طاقة الكاميرا، أو لقطات يصعب الحصول عليها، أو يصعب بثها لسبب فني ما. هنا يستفيد الجانبان كثيرا من وجود روح المشاركة فيما بينهما.

الميكروفونات :

الميكروفونات المحمولة باليد، والميكروفونات الصغيرة حساسة جدا. إذا كنت تمسك بميكروفون أثناء التسجيل فلا تدع الميكروفون أو السلك يحتكان بجسمك، فهذا يؤدي إلى خشخشة قد لا يمكن التخلص منها لاحقا.

ويجب أيضا وضع الميكروفون قريبا من مصدر الصوت لضمان الحصول على تسجيل واضح، ولا سيما إذا كان هناك ضجة في مكان التسجيل. على أنه يجب الاحتراس من وضع الميكروفون قريبا جدا، عند تسجيل أصوات الناس، فهذا يؤدي إلى التقاط دفقات الزفير التي تترك خشخشة قوية على التسجيل.

المراسل منتجا ميدانيا :

قد يقتضي الأمر من المراسل أن يقوم بدور المخرج الميداني أحيانا، فتراه يشرف على تفاصيل التنقل والمواعيد، ويتأكد من أن الفريق يعمل في نطاق القدرة التقنية، وبما يسمح بالالتزام بموعد التسليم النهائي.

على المراسل أن يكون دائماً على استعداد لمساعدة المصور في نقل معدات التصوير "ما لم تمنع ذلك قوانين الفضائية أو النقابة أو شركات التأمين"، وفي هذه المساعدة ضمان بالحصول على نتائج أفضل. لا تنس المصور ليس حمالا.

# الفصل الحادي عشر

# القوالب الفنية للفيلم الاخباري و

# أنواع التسجيلات

## القوالب الفنية للفيلم الإخباري

تعتبر القوالب الفنية للفيلم الإخباري إمتداداً لتلك القوالب التي تم تطويرها في الاذاعة المسموعة، وقد أرست الاذاعة الخاصة لكل قالب، وتم نقلها بحذافيرها الي التلفزيون. وعلي الرغم من أن التطور المستمر هو أساس العمل الإذاعي والتلفزيوني، إلا أنه لم يجرى تطور متشابه في هذه القوالب، لان التعامل مع الاخبار علي عكس نوعيات البرامج الاخري، محصور داخل نطاق ضيق، فقد يختلف إستخدام التقنيات ولكن المضمون يظل محدوداً بفئات الاخبار التي يتم تغطيتها. لو ما كان المضمون والشكل لا ينفصلان، فقد ظلت القوالب علي ما هي عليه تقريباً، لانه لم يحدث تغيير في المضمون ذاته.

وقد لجأت محطات التلفزيون في سبيل إثراء نشرة التلفزيون الي استغلال الإمكانيات التكنولوجية الحديثة مثل الـVideo Conference، حيث يتم إستضافة شخصيات من أنحاء مختلفة من العالم، ويتم الربط بينهم بواسطة الاقمار الصناعية وبين استوديو الاخبار، ليعلقوا علي أحد الاحداث، كما تحرص كثير من المحطات علي إذاعة تقارير مراسليها علي الهواء مباشرةً بعد أن يسرت التكنولوجيا هذه العمليات الي حد الابتذال، لانه في معظم الحالات لا توجد ضرورة ملحة لهذا النقل المباشر، ولكن الهدف من كل هذا أن تثبت هذه المحطات للمشاهدين حرصاً علي تقديم خدمة متكاملة لهم، كما أنه لا مانع لدي بعضها من الدخول في معارك مختلفة مع بعض السياسيين لتثبت نزاهتها وموضوعيتها.

وتنقسم الافلام الاخبارية الي نوعين رئيسيين وهما :-

المقاطع الفيلمية المكملة أو الموضحة للخبر

التقارير الإخبارية

أولاً : المقاطع الاخبارية : Clips or Sound Bites

وهي تسجيلات للمشتركين في الحدث أو لشهود العيان أو الخبراء، في هذا الموضوع، يطلق علي هذه التسجيلات الصور الواقعية Actualities لانها تظهر الصور والاصوات الفعلية للمشتركين في الحدث إذا تمكن المندوب أو المراسل من الوصول الي موقع الحدث في وقت مناسب، أو بعض من عايشوا هذه الوقائع إذا وصل في وقت متأخر أو إذا لم يتيسر له إجراء الحوار مع صناع الحدث أو الحصول علي تصريح من أحدهم.

وترجع أهمية هذا النوع من التسجيلات إلي قدرته علي جذب إنتباه المشاهد لانه يعطيه فرصة لرؤية هؤلاء الاشخاص وسماع أصواتهم بكل ما تحمله من إنفعالات من شأنها إضفاء واقعية علي الحدث.

ومن الطبيعي ألا تكون جودة الصورة والصوت في التسجيلات الخارجية مرتفعة بالضرورة، ومع ذلك يمكن التجاوز في حدود معينة عن المعايير المعتادة، حيث يمكن للمستمع أن يتقبل ذلك في مقابل أن يكون للمقطع الاخباري قيمة إخبارية عالية،، أما إذا كان الشريط لا يحتوي علي إضافة حقيقية للحدث، فمن الافضل أن يقوم قارئ النشرة بإذاعة محتوي الخبر من داخل الاستوديو.

كما يمكن أيضاً التجاوز عن سلامة لغة المتحدث لان التسجيل ينقل مشاعر المتحدث وإنفعالاته، وفي حدود معينة، موقفه من الحدث، وإذا كان هناك فرصة للاختيار، فإنه يجب إنتقاء الافراد الذين يتمتعون بسلاسة الحديث والقدرة علي التعبير، أما إذا كان المتحدث لا يجيد الحديث أو يكثر في التردد والتأتأة والفأفأة فمن الافضل إستبعاده، وفي الحالات الخاصة التي تتم بالانفعالات الشديدة لا يتمكن الناس من التعبير عن

أنفسهم بشكل جيد كما يحدث في الاوقات العادية، وفي هذه الحالة يمكن التجاوز بعض الشئ في حدود أن يكون المعني مفهوماً والانفعال صادقاً.

ويعتبر هذا النوع من التسجيلات بديلاً لما تقوم به الصحافة المطبوعة عند نقل أحاديث أو تصريحات المسئولين من تمييزها ببنط مختلف أو بعلامات الترقيم، ولما كان التلفزيون قادراً علي نقل هذه التصريحات بالصوت والصورة، فإنه يتحتم استغلال إمكانياته هذه لاضفاء حيوية وحياة علي نشراته، ويمكن أن يتم هذا التسجيل تليفونياً إذا تعذرت مقابلة المسئول شخصياً، وعندما لا تقوم المحطة بنقل التصريحات علي هذا النحو، فإن ذلك يعني أنها لم تقم بواجبها كاملاً.

وتستخدم في تسجيل هذا النوع من المقاطع الفيليمة كاميرا واحدة يتم وضعها خلف المراسل، بحيث يكون ظهره موجهاً للكاميرا، بينما يظهر وجه المتحدث موجهاً تماما لها بحيث يكون علي مسافة كافية من جانب الكادر ليحتل مركز الاهتمام في الصورة.

ويسمي هذا النوع من اللقطات باللقطة خلف الكتفية "Over the Shoulder Shot"، وبهذا فإنه عندما يقول المتحدث شيئاً، فإنه يكون ملتقياً للمراسل أو المندوب وموجهاً للكاميرا في نفس الوقت. أما وضع الكاميرا في مواجهة المراسل والمتحدث معاً فإنها سوف تعطينا "بروفيل" أي صورة من جانب واحد، للمتحدث والمراسل، وهو شكل غير مستحب، لانه يعطي إنطباعاً بالمواجهة والتحدي.

ويفضل أن تكون اللقطة قريبة "Close Up" للمتحدث فقط، إذ أنه لا توجد حاجة لظهور المراسل ممسكاً بالميكروفون، ولكن كثيراً من محطات التلفزيون تفضل اللقطة الوسطية "Medium Shot" التي تجمع بين كل من المراسل والمتحدث لكي تثبت لجمهورها تواجدها في موقع الحدث، ولذلك نجد في العادة رمز المحطة محيطاً بالميكرفون الذي يمسك به المراسل حتي يظهر واضحاً علي الشاشة.

أما الفترة الزمنية اللازمة لهذا النوع من التسجيلات، فإنها تتوقف علي عدد من الاعتبارات مثل طول المدة المحددة للنشره أو البرنامج، وأهمية الخبر، وأهمية التصريح نفسه، علي أن هذه المدة لا يجب أن تكون أقصر من اللازم بحيث يستطيع المشاهد

إستيعاب التصريح، لان الاقتصار علي عدد قليل من العبارات الموجزة في وسط زحام الانباء، يمكن أن يؤدي الي تشويش المشاهد.

وتتراوح مدة التسجيل في العادة ما بين (10: 25) ثانية، ويمكن أن تزيد في الحالات الاستثنائية، ويجب أن تشير هنا الي أن أهمية التصريح لا تتعلق بمدته ولا بمركز صاحب التصريح، بقدر ما تتعلق بالمضمون نفسه أو الاثر المترتب عليه.

والواقع أن معظم رجال السياسة في الغرب يتلقون تدريباً خاصاً ليتعلمو صياغة تصريحاتهم فيما لا يزيد عن 20 ثانية بحيث تكون مناسبة للاذاعة بدون إجراء أية عمليات مونتاج عليها، واذا انتقلنا الي أنواع التسجيلات التي يبحث عنها المراسل التلفزيوني، فإنها بإختصار تلك الاشياء التي يمكن أن يقولها المسئول أو المتحدث بشكل أفضل من المندوب نفسه علي سبيل المثال.

## أنواع التسجيلات

1- تقرير شهود العيان :

في إمكان المراسل أن يذكر الحقائق أو وقائع الحدث، ولكنه إذا لم يكن حاضراً عند وقوع الحدث، فيجب أن يترك لشهود العيان الفرصة لكي ينقلوا للمشاهدين إحساسهم وهم يرون الوقائع تحدث أمامهم، وتنحصر مهمة المتحدث هنا في وصف وقائع الحدث كما رآها، ولا يجب أن يتطرق الي موضوعات أخري أو الاسباب التي أدت الي وقوع الحدث أو النتائج التي يمكن أن تترتب عليه، فهذه الموضوعات يمكن للمراسل أو قارئ النشرة التعقيب عليها بشكل أفضل.

2- رأي الخبراء :

ويستطيع المراسل أن يذكر حجم الخسائر التي سببتها إحدي الحرائق، ولكن عندما يتطرق الي أسباب اشتعال الحريق، فيجب أن يترك ذلك لرجال الاطفاء، ويمتد ذلك الي جميع مجالات السياسة والاقتصاد والحرب وغيرها.

3- التعليقات الشخصية :

يستطيع المراسل تقديم تفاصيل أحد الخطوط الحكومية، ولكن المؤيدين لمثل هذه الخطة يمكن أن يقوموا بذلك بشكل أفضل بالتأكيد بعرض الاسباب التي دفعتهم للايمان بجدوي هذه الخطة. ولا يدخل ذلك مجال التعليق، حيث إنه أقرب لرأي الخبراء. وعلي أي حال، فإن الخبر الحديث يمكن أن يتضمن تحليلاً أو تعليقاً سطحياً لتيسير عملية إدراك المشاهد له.

لا يقوم المراسل بالتدخل فيما يتم تسجيله إلا عند الضرورة وفي أضيق الحدود، كما أنه ليس مسئولاً عن الاخطاء اللغوية التي قد يقع فيها المتحدث. ولكن واجبه ينحصر في التأكد من أن ما تم تسجيله سيضيف شيئاً للقصة الاخبارية، وأنه محدد بموضوع

واحد أو فكرة محددة، حيث لا تحتمل مدة التسجيل تناول أكثر من موضوع في نفس الوقت، بالاضافة الي تعارض ذلك مع أساسيات العمل الإعلامي.

كما يجب علي المراسل أن يتحقق من صحة المعلومات التي يقدمها التصريح لان المحطة مسئولة تماماً عن كل ما تذيعه حتي ولو جاء علي لسان الغير. ومن الطبيعي أن مصداقية المحطة تتأثر لو تكررت إذاعة أخبار غير صحيحة مهما كان مصدرها، كما أنه من الافضل تجنب الاحداث التي لم تكتمل بعد، مثل عدد ضحايا إحدي المعارك أو الحوادث لو لم يكن قد تم حصرهم بعد. كما أن إذاعة تقدير جزافي ليست من الصواب في شئ.. ولا يفيد المحطة القول بأن هذا العدد لم يتحدد حتي وقت إذاعة الخبر.

كما يجب علي المحطة إستبعاد التسجيل نهائياً مهما بلغت قيمته الاخبارية إذا كانت جودته منخفضة. فالغالب أنه سيتحول عند إذاعته الي مجموعة من الحشرجات أو الاصوات غير المفهومة بسبب التداخل الالكتروني، ففي معظم الاوقات لا يتم التسجيل في ظروف مواتية يصعب التحكم في جودة الصورة والصوت.

أما النوع الثاني من المقاطع الفيلمية، فيطلق عليه الشريط الاستجوابي، والمقصود به تسجيل أسئلة المراسل بالاضافة الي إجابة المتحدث، ويرجع السبب في إستخدام هذا النوع من التسجيلات الي مجرد التأكيد علي تواجد المحطة في مكان الحدث، وإذ كنا لا نستطيع قبول ذلك كمبرر كاف، فإن هناك بعض الاعتبارات التي تجعل اللجوء الي هذا الاسلوب أمراً محموداً كما في الحالات التالية :-

عدم إمكانية إجراء المونتاج أي رفع الجزء من الشريط الذي تم عليه تسجيل السؤال، وقد أشرنا الي صعوبة التحكم في ظروف التسجيل، ولذلك فإذا كان هناك جزء جيد من الشريط يحتوي علي سؤال غير ضروري فلا مانع من إذاعته.

قد يكون للسؤال في حد ذاته قيمة إخبارية إذا كان سؤلاً جيداً كأن يلقي بعض الضوء علي الحدث، وقد يكون السؤال ضرورياً أحياناً لفهم الاجابة خاصةً إذا كانت بنعم أم

لا. وقد يرفض المسئول التعليق علي أحد الامور، ويعبر هذا الرفض في حد ذاته عن موقف. ولذلك فإن عبارة "لا تعليق" لن تكون لها معني إلا إذا سبقها سؤال.

قد ينزلق صاحب التصريح الي إستخدام مصطلحات غير مفهومة لمعظم المشاهدين، كما يكون موضوع الحديث نفسه معقداً الي الحد الذي يزيد من صعوبة فهمه، ومن الواجب علي المراسل في الحالات المماثلة أن يقاطع محدثه بسؤال توضيحي ليصبح التصريح مفهوماً.

بالنسبة لمتوسط زمن المقطع الفيلمي، فإنه سيزيد بطبيعة الحال علي النوع الاول لانه يتضمن شخصين، ولكنه يجب ألا يزيد علي "40 أو 45" ثانية وتستخدم كاميرا واحدة في العادة لتسجيل إجابات المتحدث، وفي المرة الثانية، يقوم المراسل بإلقاء أسئلته بمواجهة الكاميرا باستخدام نفس الكلمات ونبرة الصوت كما القاها علي المتحدث. وأثناء عملية المونتاج، يتم تركيب كل سؤال في موضعه قبل إجابة المتحدث.

ثانياً : التقارير الإخبارية : Stand Ups

هناك ثلاثة أنواع من التقارير الاخبارية وهي : الوصفي و التحليلي و الشامل.

ويطلق علي هذه الأنواع علي اختلافها لقب الـــ Stand Ups حيث يظهر المراسل واقفاً في موقع الحدث وهو يلقي تقريره، وتتضمن هذه التسجيلات قصة إخبارية كاملة، ولذلك يكون المراسل مسئولاً عن كل كلمة بها، علي عكس المقاطع الفيلمية، علي الرغم من أن إعدادها يتم في مكان الحدث نفسه، بمعني أن النص يجب أن يتوافق مع كل شروط الكتابة الجيدة، حتي لو لم تكن الظروف ملائمة لاعداد نص جيد.

ولابد أن يتوفر مبرر قوي لاستخدام هذا النوع من التسجيلات، لانه إذا كان في مقدور مذيع الاستوديو أن يقرأ نفس ما يقوله المراسل من مكان الحدث بدون إضافة عنصر جديد، فليس هناك داع للتسجيل الخارجي ؛ بمعني أن المراسل في الميدان يجب أن يزودها بعنصر إضافي لا يمكن إلا لمراقب جيد في مكان الحدث أن يقدمه.

التقرير الوصفي :-

ويطلق عليه الاذاعيون ROSR وهي الحروف الاولي للكلمات المكونة لجملة Radio On thr Scene Report أي تقرير إخباري صوتي من مكان الحدث؛ بالنسبة للتليفزيون يضاف العنصر المرئي الي ذلك، وهو صورة المراسل وهو يواجه الكاميرا. مفتاح الجملة هو On the Scene لانه يؤكد علي وجود المراسل في مكان الحدث، وأن ما يقدمه مشحون بإنفعالات الموقف؛ ذلك أن قارئ النشرة يمكن أن يقدم حقائق، ولكن المراسل وحده هو الذي يستطيع أن يقدم وصفاً حياً نابضاً.

يستخدم المراسل ضمير المتكلم المفرد، وهو شئ لا يسمح به في أي موقف آخر، لانه يجب أن يترك إحساسه يتغلب عليه حتي تنتقل العدوي الي المستمع.

وبذلك فإنها قليلة تلك الحالات التي يسمح فيها بإستخدام التقرير الوصفي، إذ لا يجب اللجوء اليه إلا إذا كان منظر وصوت ورائحة الموقف لها قيمة إخبارية علي حد التعبير الامريكي. ومثل هذه المواقف لا تتكر كل يوم، فمن الاحداث النادرة التي تصلح للتغطية بهذا الاسلوب تحطم طائرة، أو محاكمة هامة، وما شابهها.

التقرير التحليلي :

فمن شأن وجود المراسل في موقع الحدث أن يعطيه ميزة لا تتوفر لكاتب الاخبار في غرفة التحرير، فإلي جانب قدرة المراسل علي تصوير الحدث، فإنه يستطيع بحكم وجوده في الموقع أن يقدم تحليلاً جيداً لمعني الخبر، أو إعطاء خلفية لما يحدث خلف الكواليس.

ويعني ذلك أن التقرير التحليلي يقدم من وجهة نظر المراسل بحكم أن وجوده في الموقف يجعله أكثر فهماً وإدراكاً للحدث، وهو يزيد عن التقرير الوصفي في أنه يقدم مجرد توصيف للحدث، ولكنه يضيف إليه تحليلاً شخصياً مبدئياً. علي أننا يجب أن نتذكر أن التقرير التحليلي، ليس تعليقاً، وأنه يجب أن يتصف بالتوازن والموضوعية بقدر الامكان بحيث لا يتغلب عليه العنصر الشخصي تماماً.

ويطلق الاذاعيون علي التقرير الوصفي والتقرير التحليلي مسمي الـ Voicer حيث لا توجد إختلافات أساسية بينهما، كما أن نفس القواعد يتم تطبيقها عليها، فيفضل عند تسجيل النوعين ترك بعض التفاصيل التي يمكن أن تغير من لحظة الي أخري، لان أي خطأ في هذه التفاصيل يمكن أن يفسد قيمة الشريط.

ويفضل كذلك عدم ذكر الوقت، لاننا لو ذكرنا علي سبيل المثال أن الحدث وقع صباح اليوم، فلا يمكن إذاعته في وقت لاحق أو في اليوم التالي.

كما لا يجب أن يتضمن التقرير كل الوقائع والتفاصيل الخاصة بالحدث، لان هناك مقدمة تسبق عرض الشريط يقوم بتلاوتها قارئ النشرة، ولذلك يجب أن نترك معلومة أو إثنين بالاضافة الي التفاصيل المحتملة للتغيير ليتم صياغتها في شكل مقدمة، أما أن يقوم مذيع الاستوديو بعرض تفاصيل ثم تتكرر نفس التفاصيل مرة أخري عند عرض الشريط، فإنه أمر غير مقبول.

كما يجب التنبيه إلي خطأ شائع قد يقع فيه المراسل بسبب إفتراضه أن المشاهد يعلم بعض التفاصيل، ومن ثم يهمل إيرادها في تقريره، وينجم هذا الافتراض عن وجود المراسل في الموقع ورؤيته لكافة تفاصيله. فنحن نفترض أحياناً في الاخرين العلم ببعض المعلومات والحقائق لمجرد معرفتنا بها، ولتجنب الوقوع في هذا الخطأ، يجب علي المراسل أن يتذكر علي الدوام أنه عين وأذن المشاهد في الموقع.

ونلاحظ كذلك أن معظم التقارير التي تذيعها المحطات العربية، يركز فيها المراسلون علي ما نشرته وسائل الاعلام في الدول التي يقومون بتغطيتها. وهو أيضاً أمر غير مقبول من الناحية المهنية، فوكالات الانباء تقوم بذلك بشكل أفضل، وترسل تقارير وافيه عما تنشره وتذيعه وسائل الاعلام في كافة أنحاء العالم. والمفروض –والحالة هذه- أن يستغل المراسلون وجودهم في مواقع الحدث، ويقومون بأداء واجباتهم بشكل أفضل.

والمطلوب في التقرير مضمون يضفي علي الحدث واقعية ويكسبه مذاقاً، وما لم تتحقق هذه الاهداف، فلن يكون للتسجيل أي أثر، وليست هذه مسألة صعبة التحقيق، وهي

تبدأ بمنح المندوب أو المراسل قدراً من الحرية لتحقيق ذاته وإبراز إمكانياته، وفي اللحظة التي يشعر فيها المراسل أنه ليس مجرد موظف، فسوف يبدأ في تطوير عمله الي الافضل.

التقرير الشامل : Wrap

وهو خليط من التقرير الاخباري والمقطع الفيلمي، حيث يبدأ المراسل برواية وقائع الحدث، ثم يقوم أحد المشتركين في هذا الحدث بتقديم تصريح أو تعليق، ثم يعود المراسل مرة أخري ليختتم الشريط.

ولانتاج هذا النوع من الافلام، يقوم المراسل التلفزيوني بإختيار تسجيل يحتوي علي تصريح لاحد المشتركين وإجابته عليها، ثم يقوم ببناء القصة الاخبارية حوله، بمعني أنه يغلف المقطع الفيلمي، ومن هنا جاءت الكلمة الانجليزية Wrap، أي التغليف.

وأصعب ما في إعداد هذا النوع من الشرائط هو إعداد المقدمة التي تسبق المقطع الفيلمي، بحيث تقوم هذه المقدمة بمهمة عرض العناصر الرئيسية للحدث، وأن تمهد في الوقت نفسه للمقطع الفيلمي، إذ يجب أن تحتوي المقدمة التي يعدها المراسل علي إجابة لاية تساؤلات يمكن أن يثيرها المقطع الفيلمي الذي سيجئ بعدها.

وبعد الانتهاء من عرض المقطع الفيلمي. تنحصر مهمة المراسل في إعداد الخاتمة المناسبة لينهي بها تقريره.

ويتمثل الفرق بين مقدمة التقرير الشامل ومقدمة المقطع الفيلمي عند إذاعته بشكل منفصل، في أن الاخيرة يتم إعدادها في غرفة التحرير وتذاع من الاستوديو، بينما إعداد وتسجيل الاولي في موقع الحدث، وهي في ذلك مثل التقرير الوصفي والتحليلي، يجب أن تعكس وجود المراسل في موقع الحدث.

يعتبر التقرير الشامل أكثر أنواع التسجيلات تعقيداً لانه يحتوي علي قصة إخبارية مكتملة العناصر، ومع ذلك، لا يجب أن تزيد مدة التقرير علي 60 ثانية.

وهو بذلك يعتبر أطول أنواع الشرائط الاخبارية لانه أكثرها تنوعاً، وقد يمتد في حالات نادرة الي دقيقة ونصف.

هناك إعتبارات هامة يجب أن تؤخذ في الحسبان عند إجراء عملية المونتاج للافلام والتقارير الاخبارية وهي كالتالي :-

إلغاء الاجزاء غير المتصلة بموضوع الحدث، أو التي ليس لها قيمة إخبارية مثل أسئلة المراسل، إذا كانت لا تضيف شيئاً جديداً، كذلك إلغاء المعلومات والحقائق التي يمكن لقارئ النشرة أن يقولها بشكل أفضل. كما يجب أن تحذف اللقطات التي يتلعثم فيها المتحدث. لايجب أن يكون هناك تكرار بين الصوت والصورة، فإذا كانت الصورة تتكلم عن نفسها بوضوح، فلا يجب أن يكرر التعليق الصوتي نفس ما تعرضه الصورة.

يجب إستبعاد الصور المثيرة للمشاعر، مثل القتل والتعذيب، وأية مظاهر للعنف غير المبرر، ذلك أن الاثار السيكولوجية التي يمكن أن تنجم عنها بعيدة المدي.

يجب الاحتفاظ بالاجزاء الخاصة بالتعليقات الجوهرية، وتلك التي تكشف عن حقائق جديدة وخاصة الصادرة عن الخبراء، وشهود العيان، كذلك يجب الاحتفاظ بالوقفات التي لها دلالات خاصة، علي أن هذه العملية لا يجب أن تغير من المعني في أي تغيير.

عندما تبدأ الحديث فإن الصوت يأخذ في الارتفاع تدريجياً مثل السيارة التي تكسب سرعتها بعد انطلاقها، كذلك، ففي نهاية الحديث، ينخفض الصوت تدريجياً ثم يتلاشي، وقد تعودت الاذن الانسانية علي هذا الاسلوب بدليل أننا نفزع عندما يصرخ المراسل باسمه ومكانه في نهاية التقرير.

عند إستبعاد المشاهد غير وثيق الصلة بالموضوع، قد تحدث مشكلة القفزات البصرية **Jump Cuts** ؛ فعند قص جزء من الفيلم ثم ضم الجزئيين السابق واللاحق له، قد نري إختلافاً مفاجئاً لموقع الشخص الذي تعرضه الصورة أو في مظهره، ويمكن علاج هذه المشكلة بسهولة عن طريق وضع لقطة عكسية أو لقطة صامتة بين الجزءين.

---

د.سعيد السيد، سامي الشريف الأخبار الإذاعية والتلفزيونية

# الفصل الثاني عشر

# مراحل إنتاج التقرير الاخباري

## مراحل إنتاج التقرير الإخباري

تختلف مراحل إنتاج الافلام الاخبارية عن أنواع البرامج الاخري، فهي أقل تعقيداً وتكلفة. ويساعد علي ذلك وجود روتين واضح للعمل، ووجود مبادئ معمول بها لتيسير مهنة الانتاج، وقد حتم وجود هذه التنظيمات طبيعة العمل الاخباري نفسه وضرورة سرعة إنجازه. وعلي أية حال. فإن لوضوح الهدف، وهو نقل صورة دقيقة لما يحدث في العالم أي المشاهدين، دخلاً كبيراً في تحديد مراحل الانتاج التي يمكن ايجازها فيما يلي :-

أولاً : فريق التصوير :

يقوم مدير الانتاج بعقد إجتماع صباحي مع المراسلين يتم فيه إستعراض ما تم إجازه في اليوم السابق بسلبياته وإيجابياته، ثم يقترح خطة عمل اليوم الجديد في ضوء المعلومات المتوفرة لديه عن الاحداث المتوقعة. وبعد مناقشة الخطة المقترحة وتبادل وجهات النظر يتم وضع جدول بالأولويات التي يتم بمقتضاها توزيع المراسلين علي مواقع الاحداث المحتملة. ولا تقتصر مهمة المراسل علي تغطية حدث واحد، وإنما يوضع له جدول سير يراعي فيه التسلسل الزمني لوقوع الاحداث في منطقة جغرافية محددة بحيث يسهل عليه الانتقال من أحد المواقع بعد إنجاز العمل الي أي موقع قريب لحدث آخر ليقوم بتغطيته، ويرجع السبب في هذا الي التنظيم الي أن العدد المتوفر للمراسلين وفرق التصوير مهما كان كبيراً، فهو عدد محدود بالمقارنة مع عدد الأحداث.

ثانياً : التسجيل :

يجب علي المراسل أن يسجل في مفكرته وصفاً موجزاً لكل لقطة بنفس ترتيب التقاطها، وكذا أسماء الشخصيات التي تظهر فيها وأي معلومات أخري من شأنها تسهيل عملية المونتاج، فاللقطات لا تظهر علي شريط الفيديو المغناطيسي بحيث يمكن فحصها بالعين، ويقضي ذلك أن يتم عرض الشريط كله لتحديد أماكن اللقطات

المطلوبة. وطبيعة العمل الاخباري تقتضي إنجاز العمل في أقصر فترة ممكنة، ولذلك يساعد عمل هـذا المراسل علي تيسير العمل وسرعة إنجازه.

إن عملية تدوين المعلومات تساعد المراسل بدرجة كبيرة في إعداد تصور واضح لعـرض وكتابـة القـصة الاخبارية علي ضوء المادة المتوفرة لديه.

إن مهمة المراسل لا تنتهي بمجرد جمع المعلومات والتصوير، فالمفروض أن يقدم تقريراً لرئيـسه يعـرض فيه الخطوط العريضة لكيفية عرض الحدث كما يراه بإعتباره أقرب شخص للموضوع، وقد يتم إعـتماد هذا التقرير أو إدخال بعض التعديلات عليه قبل أن تبـدأ عمليـات المونتـاج والتحريـر النهائيـة، ومـن المفترض أن يقوم المراسل بمتابعة هذه العمليات بنفسه حتي يأتي عرض القـصة الاخباريـة متوافقـاً مـع التصورات التي وضعها، أو علي الاقل حتي لا تخرج طريقة العرض عن الشكل الذي تم به الحدث.

تطلب إدارة الاخبار من المراسلين الالتزام بنسبة معينة عند إستخدامهم للافلام أو أشرطة الفيـديوتيب، لتجنب الاسراف فيها بدون داع. النسبة المعتادة هي واحد الي أربعة، بمعني أن يتم تصويره لا يجب أن يزيد علي أربعة أضعاف ما يذاع بالفعل، فالفيلم الذي تستغرق إذاعته ثلاثـين ثانيـة، يعنـي أن مـا تـم إستبعاده لا يتجاوز دقيقة ونصف. فليس من المنطق في شئ أن يتم تسجيل فـيلم لمـدة نـصف سـاعة، بينما ما يتم إذاعته منه دقيقتـان. ومـن المفهـوم أن مثـل هـذا الاجـراء يـساعد كثـيراً في إجـراء عمليـة المونتاج، أي من شأنه توفير الوقت والجهد.

من الضروري أن يفكر المراسل جيداً في أنواع اللقطـات التـي يحتاجهـا، وأن يـضع تـصوراً واضـحاً تمامـاً لزاوية تناول الخبر، فالعمل في هذا المجال ليس عشوائياً ولا يحتمل إهدار الموارد في جهد ليست نتائجه معروفة مقدماً.

يراعي أن يتم تركيز الكاميرا علي أي مشهد لمدة لا تقل عن 20 ثانية حتي يمكن إختيار الاجزاء الجيـدة بما فيه الكفاية منها للاذاعة، أما إذا كان الحدث علي درجة من الاهمية تجعل من إذاعته عـدة دقـائق أمراً محتملاً، فإنه يجب مضاعفة تصوير كل مشهد للتعويض عـن إهتـزازات الكـاميرا وضوضـاء المكـان وتلويحات المارة.

يراعي ترتيب تسجيل اللقطات أي يجب البدء بتصوير المشاهد التي لا تستمر فترة طويلة مثل كلمة الوزير قبل أن يغادر قاعة المؤتمر، أو ألسنة اللهب قبل أن يتم إخماد الحريق، أو القاضي وهو يتلو الحكم قبل أن يغادر قاعة المحكمة، إلي اخره. ويتم بعد ذلك تصوير المشاهد الاخري التي ستستمر في نفس الوضع مدة أطول.

من الافضل أن يتم التقاط المشاهد بنفس الترتيب الذي ستعرض به إذا كان لدي المراسل تصور واضح لطريقة عرض القصة الاخبارية. وتسمي هذه الطريقة Editing on the Camera، لان الفيلم قد لا يحتاج لاجراء عملية مونتاج إذا كان قد تم وضع ترتيب أو خطة جيدة قبل التصوير.

ثالثاُ : إختيار اللقطات :

يمكن عرض الفيلم بدون صوت تقريباً لو اذا كان إختيار اللقطات قد تم بعناية، فالمفروض أن الصور تتحدث عن نفسها، ولهذا يجب علي المراسل عند تغطيته للقصص الاخبارية أن يتأكد من التقاط الكاميرا ما أمكن من المعاني. وهناك أربعة إعتبارات هامة يجب مراعاتها في هذا الصدد وهي كالاتي :-

الحركة Action- :

يجب علي المراسل أن يبحث عن اللقطات التي تظهر العناصر الهامة للحدث. غير أن هناك إعتباراً إضافياً بالنسبة للقيمة الاخبارية للصور المرئية، ألا وهو مقدار الحركة في الصورة، ومن المهم للغاية أن تركز أخبار التلفزيون علي هذا العنصر الهام ؛ لان التلفزيون وسيلة درامية أولاً وأخيراً. وأقوي أنواع الدراما هي التي تتضمن حركة.

فصورة أحد المتهمين داخل قفص الاتهام لا تكفي في حد ذاتها، إذ يجب إظهاره وهو يحاول أن يخفي وجهه من المصورين، أو أثناء تبادله الحديث مع المحامين مثلا. وكذلك فإن منظر ألسنة اللهب بدوره غير كاف، ولكن يجب التركيز علي رجال الاطفاء وهم يحاولون إخمادها وتساقط بعضهم بسبب الإعياء.

اللقطات التكميلية Cover Shots- :

إن لحظات الإثارة القليلة أثناء المظاهرة ليست وحدها كفيلة بأن تعطي المشاهدين فكرة كاملة عن هذا الحدث، فعلي المراسل أن يلتقط بالاضافة إليها لقطات أخري توضح القضية الاساسية وأطراف الصراع، ولقطات توضح زمان ومكان الحدث، وأخيراً لقطات تمهيدية، أي تهيئ لتقديم الحدث Set the scene.

ومن المفيد التقاط مشاهد عامة للمظاهرة لاستخدامها في ملء بعض الثغرات التي قد يسببها عدم وجود مشاهد بعينها تتوافق مع التعليق الصوتي المصاحب للفيلم عند عرضه في شكله النهائي علي الشاشة. ولا تعتبر هذه المشاهد بديلاً جيداً للمشاهد التي غفل عن التقاطها المراسل والمتعلقة بعنصر أو آخر من عناصر الحدث، ولكن عدم توفرها قد يحول دون عرض الفيلم الاخباري بالمرة؛ فوجود شئ أفضل من لا شئ، وإن كان في الإمكان تفادي هذه المواقف لو كان لدي المراسل وعي والمام تامان بطرق وأساليب تقديم الأحداث.

لقطات رد الفعلي Reaction Shots:

لا يكفي لنقل معني حدث معين أن نقدم وقائع الحدث وحدها، كما لا يمكن أن يكون هذا المعني واضحاً إلا إذا رأي المشاهد الاثار المترتبة عليه أو رد الفعل الذي يثيره في الاخرين. وفي هذه الحالة نستطيع أن نقول : إن المشاهد رأى رأي العين نتيجة الحدث.

ولتحقيق ذلك من الممكن مثلا : مشهد هبوط الزائر الكبير سلم الطائرة يدعمه الحشد الغفير من الجمهور الذي يقف في إنتظاره وترفع الاعلام الصغيرة للترحيب به. كما أن التقاط مشهد السيارة محطمة لا يكفي في حد ذاته للتعبير عن بشاعة حادث التصادم، فوجود سيارات الشرطة والاسعاف، أو عمود النور الذي أسقطته السيارة، أو توقف المرور، كلها أمثلة لمشاهد تضفي معني للحدث. علي أن وجوه الناس والتعبيرات التي تظهر عليها هي افضل مرآة لنقل المعاني، ولذلك فإن التقاط لقطات رد الفعل يعني في كثير من الاحيان لقطات لافراد يتجاوبون مع حدث ما أو يظهرون رد فعلهم تجاه. وأفضل لقطات رد الفعل وأكثرها تأثيرا لقطات كبار السن والاطفال.

وليس من قبيل الصدفة أن نجد أن أي معرض للتصوير الفوتـوغرافي يـضم في العـادة عـدداً كبـيراً مـن الصور التي يظهر فيها كبار السن والاطفال حيث تكون تعبيراتهم أكثر صدقاً وأكثر تأثيراً.

تسلسل اللقطات Sequence:

يري الناس أي مشهد من المشاهد بترتيب معين. فنحن نري الشئ العام جداً في البداية ثم نقترب لـنري بعض التفاصيل، وكلما إقتربنا أكثر كلما رأينا تفاصيل أدق. وبكلمات أخـري، كلـما زاد إقـتراب الـشخص من المكان، إتضح له معني الحدث أكثر فأكثر ؛ فإذا أردنا علي سبيل المثال نقل صـورة لمـشكلة الفـئران التي تهدد بعض مناطق الريف، فإننا نبدأ بعرض مشهد عـام للريـف يليـه مـشهد لقريـة صـغيرة، ثـم مشهد لشوارع القرية الخالية، وأخيراً مشهد لمجموعة من الفئران في أحـد الاركـان. بهـذه الطريقـة قـد مهدنا للدخول في الموضوع بدون حاجة الي استخدام تعليق صوتي.

وإذا كانت العين تري الأشياء المحيطة بها بهذا الترتيب، فإن مندوبي التلفزيون كثـيراً مـا يتبعـون نفـس الخطوات عند تسجيلهم للأحداث، فهم يبدأون بلقطـة عريـضة Long Shot لمكـان الحـادث، ويطلـق عليها لقطة تمهيدية Establishing Shot تحدد للجمهور المكان الذي يجري فيه الحدث، فإذا كان هذا الحدث قد وقع في الجامعة فنبدأ بلقطة لاهـم معلـم مـن معالمهـا، وتـأتي بعـد ذلـك لقطـة متوسـطة Medium داخلية للقاعة التي يدور فيها الحدث، ولتكن مثلا قاعة الاحتفـالات، ويظهـر فيهـا بوضـوح كاف الشخصية الرئيسية في الحدث، ثم تأتي لقطة قريبة Close Up لهذا الحدث.

وتساعد هذه الطريقة علي تقديم القصة بشكل منطقي، وبحيث تقود المـشاهد خطـوة بخطـوة نحـو المعني.

لاحظ كيف تقول لنا مجموعة المشاهد التالية :-

مبني يحترق وسيارات إطفاء Long Shot

رجال الاطفاء وهم يكافحون الحريق Medium Shot

قائد المطافي وهو يلقي أوامره Close Up

عدد من الناجين بملابس النوم Long Shot

وجه أحد الناجين يبدو عليه الفزعClose up

جثث مغطاة بورق الصحف Medium Shot

أقارب الضحايا يصرخون Close up

رجال الاسعاف يحملون الجثث بعيداً Medium Shot

الدخان يتصاعد من المبني بعد إخماد اللـهب Long Shot

رجال الاطفاء يستعدون للرحيل Close up

ومن المفترض أن مجموعة المشاهد هذه كافية لنقل الحدث بدون الحاجة أيضاً للتعليق الـصوتي، وهـو ما نشاهده بالفعل أحياناً في التلفزيون عنـدما يـصمت المـذيع للحظـات ويـترك الفـيلم يـروي بنفـسه تفاصيل الحدث، والواقع أن إضافة أي تعليق سيكون بمثابة نشاز من تأثير الحدث علي المشاهدين.

رابعاً : اللقطات الوسطية – Cut Aways

يتمثل حل مشكلة القفزات الصوتية في إحلال لقطة أخري محل الجزء الذي تم إستبعاده من الشريط، وتسمي هذه اللقطة Cut Aways بمعني أنها تقطع المشهد لثوان قليلة بعيداً عن المتحدث الذي يظهر في المشهد. واللقطات الوسطية نوعان وهما:-

اللقطة العكسية : Reverse

فلقطة للمراسل يلقي سؤالاً يمكن أن تستخدم كلقطة وسطية. وفي هذه الحالة لن تجد هذه القفزة البـصرية بـين مـشهدي المتحـدث لانهـما لا يتبعـان أحـدهما الاخـر ولكـن السؤال هو كيف يمكن أن نلتقط صور للمراسل وهو يواجه الكاميرا بينما أشرنا من قبل الي انه يعطي لها ظهره ليمكن التركيز علي وجه المتحدث. يـتلخص التكنيـك المـستخدم في هــذه الحالــة في أنــه يعــد تــسجيل الحــديث كلــه، يجــري تــصوير المراســل مــرة

أخري وهو يلقي أسئلته، ولكن في هذه الحالة يكون مواجهاً للكاميرا. وتسمي هذه اللقطات باللقطات العكسية لان المراسل يظهر فيها علي عكس الطريقة التي ظهر فيها في اللقطات الاصلية.

وتجدر الاشارة الي أن نحذر هنا من أن بعض المراسلين يعمدون الي إعادة صياغة أسئلتهم عند تصوير اللقطات العكسية بشكل يظهر إجابات المتحدث بمعني مختلف، وهذا شئ غير أخلاقي بالطبع يهدف المندوب من ورائه الي جعل التسجيل أكثر إثارة. ولو افترضنا حسن النية فالنتيجة واحدة في النهاية. ولهذا يجب عند تسجيل اللقطات العكسية أن تكون الاسئلة مطابقة تماماً لتلك التي تم طرحها في المرة الاولي ليس فقط من ناحية الكلمات ولكن من حيث طريقة النطق والالقاء. ذلك أن طريقة الالقاء في حد ذاتها توحي بمعان مختلفة.

اللقطات الصامتة : Video-only

والطريقة الاسلم لتجنب هذه المشكلات هو إستخدام مشهد صامت للمراسل وهو يومئ برأسه مثلاُ أو مشهد لبعض الحاضرين أو يد المتحدث وهي تنقبض بعصبية أو ما شابهها، وفي نفس الوقت يستمر التسجيل الصوتي كما هو بدون إنقطاع، بمعني أن صوت المتحدث يكون مستمراَ أثناء عرض هذا النوع من اللقطات الوسطية.

ويجب علي المراسل أن يتأكد من أن المصور قد قام بالتقاط لقطة أو اثنتين علي الاقل من هذا النوع لاستخدامها عند الحاجة، وليست اللقطات الصامتة خالية بالضرورة من المعاني، فمن الممكن أن تظهر شيئاً يتعلق بموضوع الحديث، فإذا كان الموضوع يدور حول مشكلة إختفاء إحدي السلع التموينية علي سبيل المثال، فإن مشهداً للجمهور وهو يتدافع للحصول علي هذه السلعة سيكون له بالتأكيد معني ونكون بذلك قد دعمنا الخبر، أو أبرزنا المشكلة بطريقة أكثر وضوحاً.

خامساً : اللقطات التقريرية :

يحمل هذا النوع من اللقطات بعض ملامح التقارير الاخبارية من حيث ظهور المراسل واقفاً في مواجهة الكاميرا، ولكنه يختلف عنها من حيث إنه لا يقدم تقريراً كاملاً عن الحدث، ولكنه يعرض بعض جوانبه ويقوم قارئ النشرة بعرض بقية العناصر.

وتعد هذه اللقطات في مكان الحدث حيث يفضل أن يرتجل المراسل تقريره من الذاكره بدون الاستعانة بأوراق يقرأ منها. ولذلك يجب عليه أن يحفظ ما يريد قوله قبل أن يلقيه أمام الكاميرا، ولانه لا يتم تسجيل اللقطات التقريرية في الموقع، فإن ذلك يعني أنه لن يتم كتابة بقية القصة الاخبارية قبل الرجوع الي المحطة، ويلقي ذلك عبئاً ثقيلاً علي المراسل لان عليه أن يسجل تقريره أمام الكاميرا قبل الانتهاء من كتابة القصة الاخبارية بالكامل.

ويستتبع ذلك أن تحتوي اللقطات علي عناصر قليلة فقط من القصة الاخبارية، لانه لو كانت تحتوي علي جميع العناصر، فإن مهمة الاعداد في مكان الحدث تصبح مستحيلة تماماً، حيث لا تتوفر الظروف الملائمة لذلك، كما سيكون من أصعب الامور أن تجعلها تتوافق تماماً مع بقية الظروف الملائمة لذلك، كما سيكون أصعب الامور أن نجعلها تتوافق تماماً مع بقية القصة الاخبارية التي يتم إعدادها في شكلها النهائي وإعتمادها في الادارة.

وتكمن قيمة اللقطات التقريرية في إثبات تواجد المحطة في مكان الحدث، ولذلك يسمح للمندوب بإستخدام صيغة المتكلم المفرد كما هو الحال في التقارير الوصفية، ويقوم بعض المراسلين بتسجيل أكثر من لقطة تقريرية في نفس الوقت للحدث الواحد حيث يتم التأكيد علي عناصر مختلفة في كل مرة، ويساعد ذلك علي إختيار أنسب تسجيل منها من ناحية توافقه مع الشكل النهائي الذي ستذاع عليه القصة الاخبارية علي الشاشة، وهذا الجهد الاضافي يهدف الي ضمان إذاعة القصص الاخبارية التي قاموا بتغطيتها لانهم لو إقتصروا علي تقديم تسجيل واحد فقط لا يتوافق مع منظور المسئولين في إدارة الاخبار.

ولان اللقطات التقريرية يجب أن تتسم بالبساطة الشديدة، فـإن عرضـها عـلي الـشاشة يـستغرق فـترة قصيرة قد لا تزيد علي عشرين ثانية أو نصف دقيقة في أفـضل الأحـوال، وقـد يتطلـب الامـر أحيانـاً أن تزيد المدة علي ذلك إذا كان الخبر يتصف بشئ من التعقيد ويحتاج بذلك إلي شرح وتفسير كافيين.

يعتبر المراسل هو العنصر الرئيسي في اللقطات التقريرية وهو في ذلك يشبه قارئ النشرة من حيث عدم إستغلال إمكانيات الوسيلة لانه ليس لظهور أيهما أمام المـشاهدين قيمـة إخباريـة أو إضـافة للحـدث. ولذلك يجب إدخال عنصر بصري آخر حتي تكون الـصورة أكـثر جاذبيـة. ويـتم ذلـك بإختيـار الخلفيـة بعناية، فإذا كان موضوع اللقطة يتناول أحد المؤتمرات مثلاُ، فعلي المراسل أن يواجه الكاميرا وظهـره الي قاعة الاجتماعات التي يعقد فيها هذا المؤتمر، وإذا كان الموضـوع متـصلاً بـرئيس الدولـة، فـإن الرئاسـة كخلفية تؤدي الغرض.

ويراعي إستخدام الزوم بكثرة في اللقطات التقريرية، فإذا كان المراسل يتحدث عن مظاهرة، فإنـه يبـدأ بلقطـة نـصفية Medium Shot للمراسـل ثـم تتـسع اللقطـة بالتـدريج Zoom out لتظهـر صـورة المتظاهرين، أو قد يتم العكس، فقد يبدأ المشهد بلقطة عريضة Long Shot لمكان الحدث بأكمله ثـم تضيق الصورة بالتدرج Zoom in ليبدأ المراسل في شغل مساحة أكبر من الشاشة وهو يلقي تقريره.

---

د.سعيد السيد، سامي الشريف الأخبار الإذاعية والتلفزيونية

# الفصل الثالث عشر

# التقرير التلفزيوني الميداني

## التقرير التلفزيوني الميداني

يعد العمل التلفزيوني الميداني من أكثر مجالات العمل الصحفية تعقيداً و خطورة من الناحيتين التحريرية و الجسدية. كما أنه يتطلب مهارة عالية و قدراً كبيراً من الحس المرهف و سرعة البديهة و حسن التصرف. فالخطأ في العمل الميداني قد لا يؤدي فقط إلى فقدان التقرير بل قد يؤدي أحياناً إلى فقدان المراسل نفسه.

غير أنه من الصعب اعتبار كل المراسلين الميدانيين العرب صحافيين تليفزيونيين. الكثير منهم صحافيون نعم... لكن قلة هي التي تتمكن من تقديم صحافة تليفزيونية بالمعنى الحقيقي.

و التقرير التلفزيوني الميداني يختلف عن التقرير التلفزيوني عموماً في ثلاثة أمور رئيسة:

أنك أنت المسؤول الأول و الأخير عن المادة المعلوماتية، كما أنك كذلك المسؤول الأول و الأخير عن المادة الفيلمية، ثم إنك تظهر في التقرير بنفسك، مما يتطلب تمكنك من مهارة حوار الكاميرا.

فيما عدا ذلك، فإن التقرير التلفزيوني الميداني تنطبق عليه المعايير ذاتها المتعلقة بـ التقرير التلفزيوني؛ مثل: وحدة الموضوع، و وضوح اللغة، و قصر الجمل، و تقسيم التقرير إلى أجزاء منطقية مترابطة، و غيرها.

### عناصر إعداد التقرير الميداني

### إعداد المادة المعلوماتية:

تعد المادة المعلوماتية الدقيقة و المتكاملة القاعدة الأساسية التي يمكن بناء التقرير الميداني عليها؛ و تتضمن تلك القاعدة عدداً من الخطوات على النحو التالي:

1- إجراء البحث العلمي:

لاشك أن أهم خطوات العمل الصحفي هي إجراء البحث العلمي اللازم لضمان الإلمام بشتى جوانب الموضوع و وجهات النظر المختلفة تجاهه. في بداية العمل الميداني

لا تملك عادة من المصادر المعلوماتية الموثقة إلا الفكرة، عليك افتراض جهلك التام بالموضوع، أي لا تبدأ بأي افتراضات مسبقة أو صور نمطية.

لا تتردد في استشارة من لهم باع أطول في موضوع التقرير، "صديق طبيب إن كان الموضوع طبياً، أو محام إن كنت مقدماً على موضوع له علاقة بالقضاء، أو حتى زميل أقدم في المهنة تثق به".

لكن عليك التعامل مع أي مشورة على أنها خطأ يحتمل الصواب. استخدم المعلومات الأولية كي تنير لك طريق البحث عن مزيد من المعلومات.

اسأل عن مواقع الإنترنت ذات الصلة. زر مكتبات عامة أو متخصصة. تعامل مع الأرشيف الصحفي المتاح عن الموضوع.

و عليك أن تنمي مهاراتك البحثية (التحريرية و الفنية) بقدر الإمكان، و هو الأمر الذي سيتحقق من خلال قيامك بعمليات البحث الجادة و الصادقة مع كل تقرير جديد.

2- البناء الأولي للتقرير:

بعد الإلمام بالمعلومات الأساسية يصبح بإمكانك البدء ببناء أولي للتقرير. بمعنى أنه يمكنك الآن تصور الأماكن المحتملة للتصوير و الضيوف المحتملين. و بالتالي يمكنك إعداد بناء أولي غير مترابط أو مرتب، لكنه على الأقل يتضمن عناصر كثيرة محتملة سيتم استبعاد بعضها لاحقاً. غير أن هذه الخطوة تساعدك كثيراً في المضي بثقة نحو الخطوات اللاحقة.

3- إجراء الاتصالات بالمعنيين بالأمر:

و المقصود بالمعنيين هنا الأطراف التي لها رأي في التقرير. فإن كنت مقدماً على إعداد تحقيق مصور عن المستوى المتدني للخدمات الصحية لمستشفى ما، فإن إدارة المستشفى أو مديره العام هو أحد المعنيين بالأمر. عليك الاتصال به لتحديد موعد لمقابلته أو للتصوير، مع التوضيح أنك ستمنحه فرصة مكافئة للفرصة الممنوحة للرأي الآخر.

و عليك كذلك الاتصال بمن يمثل رأي المنتقدين لمستوى المستشفى، و بالطبع عليك الاتصال بجهة محايدة (طبيب مستقل). كما يمكنك الاتصال بالنائب البرلماني عن الدائرة الانتخابية التي يتبعها المستشفى. و من المعنيين هنا أيضاً الجهات الرسمية الأخرى التي قد يتطلب التصوير أو حتى الحركة في الميدان الحصول على موافقتها.

4- إعادة بناء خط التقرير:

عادة ما يتعذر الحصول على الموافقة بالتصوير في مكان ما أو مع أحد المعنيين. و من الطبيعي إذن أن تعيد بناء الخط العام للتقرير، إما باستبعاد هذا العنصر، أو بمحاولة العثور على بديل. و مرحلة إعادة بناء الخط العام للتقرير تساعدك بشكل كبير على تحديد الأماكن شبه النهائية للتصوير و التوقيت الأنسب و الضيوف شبه المؤكدين.

5- التجهيز اللوجيستي:

تعتبر هذه المرحلة من أكثر مراحل العمل الميداني حساسية و أهمية، و يؤدي الفشل فيها إلى تفكك بناء التقرير. فبعد أن ترسم البناء شبه النهائي للتقرير، و تتخيل الأماكن المطلوب التصوير فيها، و الضيوف المحتملين؛ عليك معرفة كيفية الوصول إلى تلك الأماكن. و أن تؤّمن التصاريح اللازمة للحركة و التصوير، و أن تحدد الموازنة المالية اللازمة، و أعضاء الفريق الفني المصاحب.

كما يجب أن تحدد المعدات الفنية المطلوبة، و مدة التصوير و المقابلات، مع مراعاة تناسب تلك المدة مع الموازنة المقترحة.

عليك أنت كصحفي و مراسل التأكد من هذه التجهيزات جميعها، حتى لو كانت هناك جهة مساندة تقوم بها نيابة عنك.

6- بلورة الهدف من التقرير:

مع وصولك إلى هذه المرحلة عليك الاسترخاء و التخفف من أعباء التحضيرات و مشكلات الاتصالات، ثم اسأل نفسك: ماذا أريد من التقرير؟ هل لازالت الأهداف الأصلية صالحة؟ هل يمكن تحقيقها؟ اكتب ملاحظاتك و انطباعاتك فستفيدك لاحقاً.

7- إعداد المادة الفيلمية :

- قم بزيارة الموقع إن أمكن لك.

- حاول آلا تتوجه إلى موقع التصوير مع الكاميرا في المرة الأولى.

- إن كنت تريد إحكام السيطرة على عملية التصوير فنياً و تحريرياً، عليك بتفقد الأماكن كلها إن أمكن.

- حاول ألا تلفت الانتباه إليك كصحفي أثناء تلك الزيارة، فهكذا فقط يمكنك اكتشاف الكثير؛ لأنك سترى بعين المشاهد الإنسان لا بعين الصحفي. كما أنه سيتم التعامل معك كمواطن و ليس كصحفي.

- سجّل ملاحظاتك و انطباعاتك و لو عن طريق جهاز تسجيل صغير؛ فالانطباعات لن تبقى إن لم تسجلها فوراً.

- قد يصادفك موقف أو شخص خلال تلك الزيارة يقلب لك الأمور رأساً على عقب. و قد تفاجأ بأن الإجراءات المطلوبة للدخول و الحركة أكثر تعقيداً.

- قد تكتشف مواعيد أخرى أكثر مناسبة للعمل. و قد تتعرف على طرق و وسائل آمنة للتحرك إن كنت مقدماً على تصوير موضوع يتضمن درجة من درجات الخطر.

- اجتهد ما استطعت لإتمام هذه الزيارة في وقت وظرف أقرب ما يكونان للوقت و الظرف اللذين ستقوم فيهما بالتصوير.

- تأكد من أن زيارة تفصيلية لمواقع التصوير تجعل من مهمة التصوير أسهل و أكثر صدقية و قرباً من الواقع.

8- التمهيد مع المتحدثين في التقرير:

كما قمت بزيارة الموقع، قم بزيارة أماكن وجود و عمل المتحدثين الرئيسين في التقرير. فبهذا فقط ستتمكن من كشف الكثير من تفصيلات شخصياتهم و حقيقة توجهاتهم.

لن يمكنك إتمام هذه الزيارة من دون أخذ مواعيد مسبقة، لكن تعامل كصحفي "بفضول وشك" مع كل ما تلمحه خلال تلك الزيارة؛ مثل: المكان، الناس، الزائرين، الأوراق الملقاة أمام المكتب، طريقة الترحيب بك، الصور المعلّقة على الجدران، الجوائز و الأوسمة المعروضة في الخزانة الزجاجية، و غيرها.

لا تفصح عن بناء التقرير، و لا توضح للضيف طبيعة الأسئلة التي ستوجهها يوم التصوير. اكتف بالخطوط العريضة، و لا تتردد في إجراء حوار خارج موضوع التقرير لكن بحذر. اسأل من قد تجده مستعداً للحوار في قاعة الانتظار أسئلة عامة. حاول قدر الإمكان أن تخرج بانطباعات حقيقية عن مكان عمل الضيف، و طبيعة شخصيته، ثم قارن ذلك بما لديك من معلومات... هنا فقط سيمكنك صياغة ما قد توجهه إليه من أسئلة.

9- الاجتماع بالفريق الفني:

اكتملت الصورة و صارت واضحة في ذهنك وحدك. لذلك من المهم الاجتماع بالفريق الفني "حتى لو كان مصوراً واحداً فقط، و حتى لو كنت قد عملت معه من قبل".

مهمة هذا الاجتماع توضيح الهدف من التقرير و البناء الفني الذي تتخيله. اطرح رأيك على أنه اقتراح، و استمع إلى رأي الفريق الفني بصبر.

عادة ما ينتهي الاجتماع بخطة عمل تقترب من بنائك الفني للتقرير، لكنك ستضمن تعاوناً كبيراً بين أعضاء الفريق و إدراكاً لما قد يواجهك من مشكلات فنية.

كما أنك ستضمن أن يتزود الفريق الفني بالمعدات المطلوبة: عدد كاف من الأشرطة و البطاريات، حامل الكاميرا، إضاءة، أنواع المايكروفونات المطلوبة " لاسلكية أو تلك الخاصة بالمقابلات"، عواكس ضوء، و غيرها.

10- رسم خطة التصوير أو Story Board:

تذّكر مرحلة الاسترخاء لبلورة الهدف من التقرير. و استرجع ما كتبت، و قم بالممارسة نفسها مرة أخرى، لكن مع إعمال الخيال في كيف ستكون القصة في شكلها

النهائي. ارسم على ورق أبيض لقطات متخيلة تريد تصويرها. رتـب أولويـات التـصوير؛ فهنـاك لقطـات حتمية يجب ألا تخرج من الموقع دونها، و هناك لقطات اختيارية سـتفيد، و هنـاك لقطـات احتياطيـة قد تفيد.

قم بصياغة الأسئلة التي ستوجهها للضيوف إن كنت قمت بزيارتهم، لكن إن لم تكـن قـد فعلـت ذلـك فيمكنك وضع الخطوط العريضة للمقابلة.

تخيل موقع لقطة حـوار الكـاميرا. تخيـل نفـسك، و حـاول أن تـضع الخطـوط العريـضة للجملـة التـي ستقولها. اجعل هذا النشاط الذهني آخر ما تقوم به في الساعات التي تسبق التصوير.

## 11- التصوير و التأكد من صلاحية اللقطات:

### إجراءات قبل التصوير:

قبل التوجه إلى موقع التصوير تأكد من أنك تحمل التالي: خطة العمل التي اتفقت مع فريـق التـصوير عليها، و خطة التصوير التي أعددتها أخـيراً، و جـدول مواعيـد الزيـارات، و بطاقـة هويـة، و التـصاريح الخاصة بالتصوير، و أجندة الهواتف (فقـد يحـدث شيء غـير متوقـع، و تـضطر إلى تغيـير المواعيـد)، و مبلغاً من المال يزيد قليلاً عن المعتاد.

### إجراءات التصوير:

حاول أن تلتقي بفريق التصوير بعيداً عن الموقع إن كان ذلك ممكناً، فلـيس جيـداً أن يـسبقك المـصور "لا تضمن ماذا قد يفعل". و قد تهتز صورتك أمام من في الموقع إن وصلت أنت قبل الفريق الفني.

وصولكم سوياً يظهرك كقائد للفريق، و يضمن حسن التنظيم. "توجـه قبـل الفريـق إن تعـذر لقـاؤكم بعيداً عن الموقع". حاول قدر الإمكـان الالتـزام بالجـدول الزمنـي للتـصوير، فالعمـل الميـداني يـستهلك الوقت بلا حساب.

تأكد من صلاحية اللقطات الأولى للتأكد من قدرة المصور على تنفيذ مـا تريـد. لكـن حـاول ألا تجعلـه يشعر أن ذلك هو الهدف، يمكنك أن تتعلـل بـأن تلـك اللقطـة مهمـة، و أنـك تريـد أن تراهـا بنفـسك لتتخيل طريقة العمل.

تذكر أن تتعامل بتواضع شديد مع المصور و الفريق الفني، إمنحهم وقتاً كافياً لتجهيز المعدات. تعامل معهم برفق ان شعرت بأي تقصير أو تكاسل؛ فهم صمّام أمان نجاحك في الميدان، و كثيرة هي المواقف التي أنقذ الفريق الفني فيها المراسل من أخطاء فادحة أو تقصير شديد.

12- اللقطات:

نشاط الكاميرا في الموقع جزء لا يتجزأ من العمل الصحفي؛ فالكاميرا مسؤوليتك أنت أكثر من كونها مسؤولية المصور.

قد يكون المصور مسؤولاً عن طريقة تنفيذ ما تريد، لكنك أنت الذي يجب أن تحدد ماذا تريد. هنا يأتي دور استذكار ما يتعلق بالأجزاء المنطقية أو الـ Sequences. تأكد من أنك قادر على الحصول على Sequence لكل منطقة أو نشاط في موقع

13- التصوير :

احصل على أكبر قدر ممكن من لقطات البشر... الناس العاديون و هم يقومون بممارسة حياتهم الطبيعية. فالعمل التلفزيوني هو فن نقل حياة الناس إلى الناس. حاول إضافة لمسة شخصية إنسانية على عملك؛ بالتركيز على أفراد بعينهم أكثر من مجرد التقاء مجموعات من الناس غير واضحي المعالم. فالمشاهد يتضامن أكثر مع من يمكنه التعرف إلى ملامحه، و ربما اسمه و تفصيلات حياته.

الأسر تقدم نموذجاً جيداً لتجسيد القصة كاملة في شكل مبسط. إن تمكنت من التعامل مع أسرة ذات صلة بموضوع التقرير (أسرة تقول إن أحد أطفالها يعاني من سوء العلاج الذي تقدمه المستشفى)، فقد تخرج بـSequence رائع يدعم بناء التقرير.

يتطلب إعداد الـ Sequence ذكاءً و سرعة بديهة منك و من المصور. إذ عليكما ملاحظة المظاهر الطبيعية للموقع الذي تعملان فيه؛ كيف تسير الحياة؟ انظر بعين المشاهد؛ و تساءل: ماذا يريد أن يرى؟ و ماذا يجب أن يرى حتى يخرج التقرير متوازناً، دقيقاً، و موضوعياً، و جذاباً في آن واحد.

عليك الإبداع في تخيل لقطاتك، ثم التقاطها وفق المنطق الذي بنيته في ذهنك.

من النصائح الجيدة عند التصوير الإكثار من اللقطات القريبة و القريبة جدا أو ما تسمى بالـ Close-ups. لماذا؟ لأن المشاهد يشعر بأنه اندمج مع القصة كلما اقتربت الكاميرا من التفصيلات.

فلقطة قريبة جداً من عين الطبيب و هو ينظر في فم المريض تعطيك انطباعاً أنك دخلت بالفعل إلى غرفة الفحص. و لقطة قريبة جداً من يد الجزار و هو يقطع اللحم بالسكين مع الصوت المصاحب لها ستعطيك الشعور بالحضور داخل المشهد. و لقطة قريبة من قفل مغلق على باب أحد المحال ستنقل على الفور معنى الإضراب أو الإغلاق. و لقطة قريبة من عين طفل يبكي تكفي لنقل المأساة. أما لقطة قريبة من أصابع جندي و هي على الزناد، فستجعل التوتر يسري في قلب المشاهدين.

يتطلب إعداد اللقطات بشكل جيد صبراً و جلداً منك و من المصور، لكن تأكد أنك ستكتشف عند عملية المونتاج حاجتك لمزيد من اللقطات.

حركة الكاميرا: عملية بناء التقرير فنياً لن تتحقق فقط بمجموعة جيدة من اللقطات (واسعة و متوسطة و قريبة و قريبة جداً)، إنما تحتاج كذلك إلى حركة متنوعة للكاميرا.

14- أنواع حركة الكاميرا:

تحرك أفقي يمينا أو يسارا Pan right or Pan left، أو تحرك رأسي من أعلى إلى أسفل أو العكس Tilt up or Tilt down، أو تحرك من الأوسع إلى الأضيق أو العكس Zoom in or Zoom out.

كما يمكن للمصور المحترف المزج بين حركتين في آن واحد؛ كأن يحرك الكاميرا إلى اليمين مع توسيع اللقطة في الوقت نفسه Pan right with Zoom out.

و تتوقف سرعة الحركة و مدى اتساعها على طبيعة الموقع و الموضوع. فالموضوعات الإنسانية أبطأ إيقاعاً و تحتمل حركة أقل و أبطأ. و التظاهرات مثلاً تتطلب الحركة السريعة من أجل اللحاق بتفصيلات ما يجري.

وظيفة حركة الكاميرا هي أن تتجول بالمشاهد بين أركان مواقع التصوير. فاللقطات الجيدة لا تكفي لإعطاء المشاهد الشعور بأنه في المكان، لذلك يجب المزج الجيد أثناء عملية المونتاج بين اللقطات بأنواعها و بين تحركات الكاميرا، و بالتالي عليك أن تتأكد أثناء التصوير من أن لديك ما يكفي من لقطات و تحركات للكاميرا مما يجعل لديك في النهاية مجموعة من الـ Sequences الجيدة و المترابطة.

## 15- إجراء المقابلات المطلوبة للتقرير:

عليك توزيع وقتك و جهدك بشكل واع بين التصوير و بين إجراء المقابلات المطلوبة للتقرير. إن كانت المقابلات مع أشخاص عاديين أو ما نسميهم Vox Pops، تأكد من أنهم جميعاً على وعي بموضوع التقرير، و أن السؤال الذي وُجه إليهم واضح و محدداً بحيث تحصل على إجابات يمكنك المقارنة بينها. أطول لقاء من هذا النوع لا يجب أن يزيد عن 10 ثوان. عادة ما يتم اللجوء إلى هذه النوعية من اللقاءات لاستطلاع الرأي حول قضية خلافية، أو لإظهار رأي شهود العيان في حادث ما.

تأكد من انطباق المعايير على من تلتقي بهم، و اذكر أنك لن تتمكن من تمثيل الرأي العام كله خلال تصوير مدته نصف الساعة. ارجع إلى معلوماتك التي جمعتها، و حاول معرفة كيفية عرض الرأي الآخر إن تصادف و أجمع من التقيت بهم على وجهة نظر واحدة دون وجود لوجهة النظر الأخرى... اجتهد لتمثيل الرأي الآخر.

توفر لك اللقاءات الأكثر تنظيماً فرصة عرض الآراء المختلفة الجديرة بالإبراز لاعتبارات موضوعية. و يسهل الوصول إلى ذلك عبر الإعداد المسبق الجيد. إذ يجب عليك الحصول على وجهات النظر المختلفة في أكثر من لقاء ( يحتمل التقرير الإخباري ما بين 2 إلى 3 لقاءات على الأكثر). و تذكر أن اللقاء من هذا النوع لن يشغل أكثر من 30 ثانية بأكثر تقدير، فلا تستهلك الكثير من الوقت. أوضح للضيف مسألة المدة المثالية للإجابة عن كل سؤال لعله يساعدك بالالتزام قدر المستطاع.

قم باختيار موقع المقابلة بما يتناسب مع طبيعة التقرير و وظيفة الضيف (سجّل اللقاء مع الطبيب بملابسه، أفضل من أن تسجله في مكتبه و من دون المعطف الأبيض.

قم بعد ذلك بتصوير ما يسمى Set Up shots، و هو تمهيد للمقابلة عن طريق تسجيل للسير الطبيعي غير المفتعل لنشاط الضيف "تقليب كتب، كشف على المرضى، سير في الممرات، حديث هاتفي"..

حاول العثور في موقع تسجيل المقابلة على الخلفية المناسبة، التي تزيد من مصداقية المقابلة. اعثر كذلك على ما قد يصلح " Cut Away"علم، صورة، أجهزة إن كنت في معمل.

الموقع الطبيعي للكاميرا هو أن تلتقط الضيف من أعلى كتفك و هو ينظر إليك. لا يجب أبداً أن ينظر الضيف إلى الكاميرا؛ فعليه أن ينظر إلى المراسل. في حال غياب المراسل أحياناً يقوم المصور بتسجيل لقاءات سريعة، و عليه توجيه الضيف لينظر إلى اتجاه وهمي أو المكان المفترض وقوف المراسل أو جلوسه فيه.

لا تفترض أبداً أنك تقل شأناً عن الضيف حتى لو كان وزيراً أو رئيساً. تذكر أنه عندما يبدأ التسجيل فأنت الذي تسأل و أنت الذي تدير الحوار نيابة عن الرأي العام و المشاهدين، فإذن أنت ند لكل ضيوفك المحتملين. تستطيع الاعتذار لاحقاً عن طريقة الأسئلة متعللاً بطبيعة العمل الصحافي، و ربما مضيفاً كلمة مجاملة "لأنك قدها وقدود... أو لأني أعلم أنك لا تخشى أي أسئلة...". لكن انتبه كذلك من الوقوع في فخ التعالي على بعض الضيوف.

تأكد من صلاحية الشريط قبل مغادرة المكان. و احرص على الحصول على لقطة واحدة على الأقل تجمعك بالضيف؛ خاصة إن كان اللقاء حساساً فربما تحتاج إلى استخدامها كـ Cut Away.

لقطة حوار الكاميرا (Stand Upper( Piece To Camera:

لا توجد حتى الآن ترجمة عربية متفق عليها لمصطلح Piece To Camera، و ستتم تسميتها هنا "لقطة حوار الكاميرا" اجتهاداً.

في لقطة حوار الكاميرا يخاطب المراسل المشاهدين؛ أو يواجههم للمرة الأولى في التقرير؛ يتحدث إليهم عبر حديثه إلى الكاميرا.

فالمراسل عندما ينظر إلى عدسة الكاميرا و ينطق، إنما هو يحاور آلاف و ربما ملايين المشاهدين. لذلك فهذه المرحلة ربما ترفع مستوى التقرير، و ربما تهبط به إلى أدنى الدرجات.

وظيفة لقطة حوار الكاميرا (Piece To Camera(Stand Upper :

تعطي التقرير بعداً إنسانياً. فها أنت تخاطب المشاهدين بنفسك من موقع الحدث؛ مما يسمح لك بأن تحلل قليلاً، و تضع خلاصة ما تشاهد في جملة تربط بها بين العناصر و تحولها إلى معان.

كما أنها تسمح أحياناً بسرد معلومات ليس بالإمكان العثور على صور لها (داخل هذه الحفرة قضى صدام حسين أيامه الأخيرة...)؛ فبالتأكيد لا يمكنك تصوير صدام في الحفرة.

و تضفي لقطة حوار الكاميرا عليك (و بالتالي على النص و الصور و التقرير كله) مصداقية كبيرة، لأنك أنت من يتكلم، و أنت من يقف وسط ركام المبنى، أو بالقرب من موقع المؤتمر، أو أمام الجنازة و هي تمر؛ الأمر الذي يعزز مصداقية ما تقول.

و هي كذلك تنقل المشاهد إلى موقع الميدان؛ ممثلاً في المراسل؛ الذي من المفترض أن يعكس و يجسد فضول المشاهدين، و يجيب عن أسئلتهم. و هي في النهاية تخلق لكل قناة أسرة من المراسلين المعروفين صوتاً و صورة، و بالتالي تخلق جواً ودياً و علاقة أسرية بين القناة (مجسدة في مذيعيها و مراسليها) و المشاهدين.

موقع لقطة حوار الكاميرا (Piece To Camera(Stand Upper :

بناء التقرير هو الذي يحدد موقع هذه اللقطة. جرى العرف على وضعها في نهاية التقرير. لكن الاتجاه الحديث في صحافة التلفزيون يوظفها كرابط بين عناصر التقرير الزمنية أو المكانية أو الموضوعية؛ و بالتالي يفضل كثيرون أن تأخذ مكانها في منتصف

التقرير. و يسميها البعض في هذه الحالة Bridge أو جسر، ربما لأنها تربط بين أجزاء التقرير كالجسر.

أهمية لقطة حوار الكاميرا (Stand Upper( Piece To Camera:

تنبع أهمية لقطة حوار الكاميرا من أنها توفر للمراسل فرصة تكثيف الانطباع بأهمية الحدث، خاصة إذا كان ساخناً غير عادي، أو معقداً يحتاج إلى توضيح. و تبرز أهميتها أيضا كلما كان الحدث إنسانياً يتطلب نقلاً للأحاسيس، و كلما كان الموقع بعيداً نائياً من الصعب الوصول إليه و عليك إثبات أنك بالفعل توجهت إلى هناك.

و كلما تمكنت من انتهاز فرصة؛ مثل مرور جنازة، أو رفع جثمان الضحايا، أو أي شيء يجعلك في موقع يسمح للمشاهد برؤية ما يدور خلفك، فإن لقطة حوار الكاميرا تكون في أوج أهميتها.

مكان تصوير لقطة حوار الكاميرا (Piece To Camera(Stand Upper :

أسوأ أنواع الـ Piece To Camera هي تلك التي يتم تنفيذها من أمام مبنى غير معروف، أو وسط شارع مزدحم في إحدى المدن، و الأشد سوءاً... تحت ظل شجرة.

فإن كنت تريد لها أن تحقق وظيفة نقل المشاهد إلى الميدان، يجب أن يراك المشاهد و أنت في موقع له صلة بالحدث.

لا تهتم بنص ما تقول بقدر ما تهتم بما يراه المشاهد وراءك. و لكن احذر من أن تكون الخلفية جذابة لدرجة صرف انتباه المشاهد عما تقول.

طريقة أداء لقطة حوار الكاميرPiece To (Stand Upper) Camera

حوارية: أي تنتهج طريقة الحوار و ليس التوجيه أو الأسلوب الخطابي.

تلقائية و طبيعية و ملائمة: بملابس لها علاقة بما يجري في مجاعة أو ميدان قتال من غير المنطقي أن تظهر أنيقاً ترتدي بدلة و رابطة عنق. و في زيارة رسمية لرئيس أو مؤتمر قمة من غير المنطقي أن تظهر بقميص و سروال.

متحركة : يمكن ألا تتحرك، لكن من الأفضل في هذه الحالة أن تتحرك الكاميرا إليك.

يمكنك أن تشرح خلالها مسألة معقدة؛ كأن تمسك بآلة أو ألبوم صور؛ و هنا يجب على المصور أن يدرك متى يتحرك Zoom in إلى ما تمسك، ثم متى يعود إليك لتنهي الكلام.

يمكنك أن تشير خلالها إلى موقع خلفك، أو حدث يجري، لكن احرص على الصدق، و على ألا تبدو مبالغاً في قربك مما يجري.

يمكنك أن تؤديها و أنت تفعل شيئاً ما؛ مثل قيادة سيارة، أو استخدام آلة، أو أكل الطعام، لكن احرص على ألا تبدو مفتعلاً. كما أن هذا النوع من الـ Piece to Camera معقد يحتاج إلى مصور ماهر، و فكرة مبدعة، و وقت طويل لإنجازه.

محتوي لقطة حوار الكاميرا (Piece To Camera(Stand Upper:

يجب أن يكون محتوى لقطة حوار الكاميرا بسيطاً؛ أي جمل قصيرة حوارية تتضمن وصفا لما يجري؛ شرح أمر معقد، أو خلاصة، أو تحليلا، أو نقلا لمشاعر من الميدان.

و أخيراً احرص على ما يلي:

أن تشاهد الـ Piece To Camera قبل مغادرة الموقع.

أن تنفذ أكثر من واحدة بأشكال مختلفة، خاصة لو كانت فكرتها غريبة.

اعلم أن المشاهد سيتذكرها إن كانت جيدة أو كانت سيئة.

---

BBC World Service Trus

# الفصل الرابع عشر

# أنواع اللقطات التقريرية

## أنواع اللقطات التقريرية

### اللقطات الافتتاحية Openers :

وهي لقطة تقريرية يبدأ عرض القصة الاخبارية بها، وهي تستخدم بشكل خاص مع الأخبار الاقتصادية والتحليل السياسي حيث يصعب الحصول علي أفلام جيدة لهذه الفئات من الاخبار. كما تستخدم أيـضاً في حالات الاذاعة الحية للتأكيد علي تواجد مراسل المحطة في موقع الحدث.

غير أن هذا النوع من اللقطات التقريرية نادراً ما يستخدم في غير الحالات المـشار إليهـا، حيـث أنهـا لا تعتبر استهلالا للخبر من شأنه جذب إنتباه المشاهد.

### لقطات الربط : Bridges

ويمكن استخدام اللقطات التقريرية في منتصف القصة الاخبارية كنوع من الربط بين أجزائها والانتقـال من الجزء الاول الي الجزء المتبقي، وهذا النوع بدوره نادر الاستعمال لانه من الصعوبة بمكان إعـدادها بطريقة مناسبة لتوضع في منتصف قصة إخبارية لم يكتمل إعدادها أو كتابتها بعد. كذلك فإنه عادة ما تكون هناك لقطات أنسب لاستخدامها في هذا المكان.

وعلي أي حال، فإن تسجيل لقطات الربط هذه لا يتطلب إستخدام قدر كبير من الأشرطة الفيديوتيب، ولا بأس من محاولة تسجيلها. فقد يتم إستخدامها إذا كانت مناسبة بمـا فيـه الكفايـة، وأنجـح لقطـات الربط التـي يظهـر فيهـا المراسـل وهـو يـشرح للمـشاهدين أو يـريهم شـيئاً لـه علاقـة وثيقـة بالقـصة الإخبارية، مثل الطريقة التي قام الإرهابيون باستخدامها لتهريب الاسلحة الي داخل الطـائرة لاختفائهـا، أو النافذة الخلفية التي دخل منها اللصوص لسرقة حافظات القضايا من إحدي المحاكم وما شابه ذلـك من المواقف.

اللقطات الختامية Closes:

تظهر اللقطات التقريرية في الغالب في نهاية القصة الاخبارية، ولكنها يجب أن تتضمن عنصراً إضافياً للخبر أو حقيقة جديدة، أو الرأي الاخر إذا تعلق الامر بموضوع خلافي. ولكنها تستخدم أكثر لتأكيد العنصر الرئيسي في القصة الاخبارية لتثبيت الانطباع الذي ترمي النشرة إلي إحداثه.

قواعد ترتيب المقاطع الفيلمية

ترتيب عرض المقاطع : Order

تتركز المهمة الاساسية في نقل معلومات للمشاهد، ولذلك يجب ترتيب المقاطع الفيلمية بنفس الطريقة التي يتم بها ترتيب الجمل والفقرات عند كتابة الاخبار في الصحف المطبوعة. وعلي نفس النسق، فإن المقاطع الفيلمية إذا كانت مزدحمة فمن شأنها إرباك المشاهد، وإذا أحتوت علي العديد من المقاطع الطويلة، فمن شأنها إملال المشاهد، ولذلك فمن الضروري تنويع طول المقاطع الفيلمية بنفس درجة طول الفقرات المطبوعة.

وكذلك فإن القاعدة القائلة بأن القصة الاخبارية لا يجب أن تتناول أكثر من موضوعاً واحداً في وقت واحد تنطبق علي الفيلم الاخباري، فليس هناك معني مثلاُ لبعثرة العديد من لقطات التغطية علي الفيلم الاخباري، فليس هناك معني مثلاُ لبعثرة العديد من لقطات التغطية Cover Shots لرجال الشرطة علي مدي فيلم يعرض لاحدي المظاهرات، فقدرة المشاهد علي الفهم تزداد إذا عرضت عليه قضية واحدة، أو مسألة واحدة في المرة، والافضل في حالة هذا المثال أن نقوم بتجميع لقطات رجال الشرطة ووضعها معاً، وإذا لم يتم هذا الفيلم، فإن معني ذلك أن النص نفسه سيعاني من بعثرة هذه المقاطع، بمعني أنه لن يكون هناك توافق بين ما يعرضه الفيلم وما يقوله التعليق.

وكما يحتوي النص علي مقدمة، فإن الفيلم يجب أن يحتوي علي لقطة تمهيدية Lead Shot. وهناك رأي يقول بأن الفيلم يجب أن يبدأ بأفضل وأقوي مقطع تم تسجيله.

فالخبر الخاص بالحريق يجب أن يبدأ بمنظر الضحايا، والمظاهرة يجب أن تبدأ بالتشابك. الدافع وراء هذا الرأي بطبيعة الحال في جذب إنتباه المشاهد بشدة من الوهلة الاولي.

غير أن هناك رأياً مخالفاً يؤكد علي أن الفيلم يجب أن يبدأ بلقطة أكثر نعومة تقود المشاهد الى قلب القصة الاخبارية، بمعني أنه يجب عدم مفاجاة المشاهد بل من الضروري تهيئته للدخول في القصة الاخبارية، فالفيلم الخاص بالحريق يجب أن يبدأ بعربات الاطفاء مثلاً.ولكل من الرأيين وجهاته.

الاستمرارية البصرية : Visual Continuity

يحدث في بعض الاحيان أن نري مقطعاً يظهر أحد الوزراء وهو يرتدي نظارته، مقطعاً أخر وهو بدون نظارة. وليست هناك مشكلة إذا كان المقطعان متباعدين. ولكن إذا جاء الواحد بعد الاخر، فإن المسألة تصبح غير مقبولة، لان المشاهدين سيتسائلون ماذا حدث فجأة. ومثل هذا الامر لن يفوت علي المشاهد، ولذلك يجب تجنبه تماماً. فكما ينطبق مبدأ القرب Proximity علي المكان، فإنه ينطبق بنفس الدرجة علي الزمان، ومن هنا تأتي أهمية العناية بالاستمرارية البصرية للمقاطع المتتالية.

فإذا كانت هناك عربة منطلقة في أحد المقاطع، لا يجب أن تظهر في المقطع التالي وهي ثابتة، ومن السهل الخروج من هذه المشكلة وذلك بأن نترك العربة تخرج من إطار الصورة Frame فيمكن إذا تم عرض المقطع التالي لها وهي ثابتة أن يستنتج المشاهد أنها وقفت بعد خروجها من الاطار، وهناك حل آخر، وهو أن نضع لقطة وسطية بين المقطعين السابقين.

وخلاصة القول فإن ما نريد أن نصل اليه معاً هو أن هناك بأستمرار أكثر من حل لاي مشكلة. والمسألة تحتاج الي بعض الخيال، ولكننا لا نستطيع أن نعرض حلولاً جاهزة لكل موقف لان المواقف لانهاية لها، وهناك مجموعة مبادئ متفق عليها يمكن أن تساعد علي إيجاد الحل المناسب، والنقطة الثانية التي نريد التأكيد علها هي عدم الاستهانة بعقلية المشاهد وذكائه. فهناك تجاوزات كثيرة تحدث في الافلام الاخبارية بحجة عدم إتساع الوقت، وهي حجة واهية في الاساس تفتقر بشئ الي التنظيم

والالتزام، سنجد أن هناك دائماً متسعاً من الوقت. والسماح بهذه التجاوزات بأمل أن المشاهد لن ينتبه اليها أو أنها ستمر عليه، هو من قبيل الوهم لانه لدي كل شخص عين ناقدة تري عيـوب الاخـرين وإن كانت لا تدرك عيوب صاحبها. فالمشاهد أذكي مما نتصوره أو نصوره لانفسنا وهـو الحكـم النهـائي عـلي عملنا.

---

د.سعيد السيد، سامي الشريف الأخبار الإذاعية والتلفزيونية

# الفصل الخامس عشر

# خصائص الكتابة للتلفزيون

## الخصائص الاعلامية للكتابة للتلفزيون

ينطلق البحث الاعلامي للتلفزيون من ثلاث مسلمات :

1- الصورة الفيلمية : وهي العنصر الاساسي في تكوين الرسالة الاعلامية في التلفزيون.

2- عملية الكلام : هي العنصر المتمم والمكمل فيها.

3- تنقية الرسالة الاعلامية : وطبيعة الاتصال وزمانه ومكانه تفرض نوعاً من الخصائص المميزة للرسالة.

ومن الخصائص التي تميز الكتابة الاعلامية للتلفزيون ما يلي :-

1- تمييز الصورة الفيلمية بقوة التأثير العملي :

من المتعارف عليه أن الصورة الفوتوغرافية تضعنا أمام حدث أو شخص أو موضوع كان موجوداً قبل الان فهي مكانية حالية، وفي الوقت نفسه زمنية سابقة، أما الصورة الفيلمية فهي تبعدنا عن الشعور الاني بالزمن الماضي، وتدخلنا في وهم عيش الحدث فعلياً وآنياً، وتعطي المشاهد إحساس بالتوحد مع المعروض علي الشاشة، فإذا بفارق الزمن يختفي، وكذلك فارق المكان.

لذلك من الضروري عدم حشو الفيلم التلفزيوني بالتفاصيل الكلامية، لان المشاهد لن يستطيع بهذه الحالة متابعة ما يعرض من صور، وما يقوله المذيع في آن واحد.. وفي التلفزيون ليست هناك حاجة كبيرة للايضاح، كما يقتضي الحال في الصحافة والاذاعة، لان الصورة هي التي تقوم بالتوضيح.

2- الصورة أقوى أثراً من الكلام في الشرح والافاضة :

تتميز الصورة الفيلمية بكلام أقل وصورة فيلمية أكثر، لان الكلام قد يسيئ الي المعاني القريبة والبعيدة، والصورة الفيلمية تضيئها. فالشاشة كأنها تود أن تؤدي معني معيناً من خلال الصورة الفيلمية، تريد أن تقول شيئاً بواسطة الصورة، لا بواسطة النص.

فالنص مهم، ولكن للصورة الدور الاول في الاشراق والاشعاع والفيض، فمثلاُ إن عرض عدد من الصور لحادث قتل أبلغ من عشرات الكلمات الي تصف الحادث. ولتتم عملية التوضيح والافاضة كثيراً ما يقوم الكاتب عند كتابة النصوص بتدوين التوجهات الخاصة بمساعدة الانتاج والمتعلقة بأنواع اللقطات علي العمود الايمن من صفحة النصوص علي أن يقابلها العمود الايسر النصوص الصوتية.

3- المونتاج عصب الصورة الفيلمية :

تنقل الصورة الفيلمية في الغالب الي المشاهد كما هي، ولكن في الواقع تتدخل في عملية النقل عناصر فنية وتقنية مساعدة، كالتصوير واللون وزوايا التصوير، لتكون صورة كاملة تعرض للعرض بعداً أكثر تأثيراً. لذا يعتبر المونتاج أهم ما في تركيب اللغة المرئية. مما يوضح أن التلفزيون يقوم علي وحدة عضوية تتبع تصميماً إعلامياً، يتطابق بين الكلمة والصورة الفيلمية لتحقيق القيمة الدلالية الخبرية.

ولكن وجه العديد من المتحمسين لعلم الدلالة ؛ النقد الي الاستخدام المفرط في التلوين في الصورة الفيلمية ويعتقدوا ان الكثير من شرور العالم سببتها إثارة نوع خاطئ من المعاني عند الاخرين بواسطة اشخاص يحاولون خداع المشاهدين والمستهلكين والناخبين.

وفي مقابل ذلك نجد أن العلم نما وتطور ميدانه علي ايدي مصلحين تعهدوا بالحد من مثل هذه الممارسات الخاطئة، القائمة علي التزوير وقلب الصورة وتلوينها يلبي رغباتهم وأهدافهم، لذا يتطلب نقل الاحداث الفيلمية وتعليقاتها بأمانة وصدق.

4- الانتاج التلفزيوني عملية إحياء :

والذي يركز عليه الاحياء هو توافر بناء المعني "الصورة الذهبية" مما يعطي المزيد من الاقناع والتأثير في المعني. وتستخدم وسائل الاعلام الجماهيرية في انشاء ودعم

الصور الذهنية، من خلال مصادر غير محددة للمعلومات المتنافسة، التي تصوغ أو تعدل المعاني التي اخبر بها الناس عن كل شئ من المنتجات التجارية الي الشئون السياسية.

وكان افتراض أن المعرفة تكون الفعل، هو مبدأ اساسي لما نسميه الان عالم السلوك، واكتشف علماء الاجتماع أن مفاهيمنا الداخلية "المعرفة" عن النظام الاجتماعي تزودنا بتعريفات للمواقف، فإذا اعتقدنا أن موقفاً ما حقيقي، فاننا سوف نتصرف وكأنه حقيقي، وكذلك أعاد علماء النفس اكتشاف المبدء القديم بمفهومهم عن "الخطة لمعاني الواقع"، والتأثير أقوي لبناء المعاني علي السلوك البشري.

ثم ادمج علماء الاتصال هذا المبدء القديم في صياغتهم لتفسير تأثير وسائل الاعلام علي السلوك البشري، فوسائل الاعلام تكون الصور في رؤوسنا، وتنمي معتقداتنا في العالم الحقيقي، ويؤثر في سلوكنا، كما أنها تنشئ وتوسع، وتغير، وتثبت المعاني لكلمات في لغتنا، وتؤثر هذه التعديلات للمعاني في استجابتنا للموضعات المختلفة. واذا افترضنا أن وسائل الاعلام يمكن أن تعدل المعاني وتؤثر علي السلوك بدون قصد، فإن هناك أسساً كافية للاعتماد علي استراتيجية بناء المعاني بغرض تغيير السلوك عن قصد، فالمعلومات التي تنقل الي الجماهير يجب أن تكون فعالة.

إن ما يميز الصورة الفيلمية أن المشاهد يكسب قدرة كبيرة علي معايشة الحدث والمشاركة فيه، لا تقتصر علي مهمة التقاط الرموز وتحليلها وإدراكها. فالحركة أهم ما يميز الرسالة الاعلامية الفيلمية التي تفتقدها الرسالة الاذاعية والصحفية، لذلك نجد الخبراء يؤكدون دائماً أن اخبار التلفزيون تتطلب دراما أكثر جودة وصوتاً، وخاصة أن الاسلوب الدرامي يزيد من استجابة المشاهدين وجذب انتباههم لمتابعة الاخبار، مثل، تحويل الموقف السياسي الاجتماعي الي مواقف

درامية حقيقية من واقع حياة الناس، فالاسلوب الدرامي في اخبار التلفزيون يتطلب تبسيط وتقريب وتجسيد تلك المعاني المجردة واحيائها في ذهن المشاهد.

ولاشك أن التلفزيون يتمتع بجاذبية أكبر لدي عامة الجمهور، ويبدو أن الفارق الرئيسي بين الراديو و التلفزيون يرجع الي أن اللغة عليها أن تثير انطباعات بصرية. ويمكن للوسيلة البصرية "التلفزيونية" أن تقدم انطباعات جديدة أكثر ملائمة. فالرموز ومصطلحات اللغة المتفق عليها والمستخدمة من قبل مجموعة خاصة من الافراد، تحدد لهم الادراك الحسي والتفسير والسلوك في مواجهة العالم المادي والاجتماعي.

وإن وجود الصوت والكلمة، الي جانب الصورة المتحركة هو في حد ذاته مصدر قوة ومصدر ضعف: إنه مصدر قوة حين تكون الكلمة علي مستوي الصورة أو تفوقها في براعة التعبير. إن بكاء مريراً عفوياً من طفل فقد والده في الانتفاضة الفلسطينية يوازي في فعله المؤثر الصورة الاساسية، بما يعطي للحدث قوة تأثير في إحياء وجداني كبير. إضافة الي أن للكلام في الصورة الفيلمية مهمته التوضيح، واتمام المعاني وبخاصة في الافلام الوثائقية والاخبارية والتاريخية... الخ.

ففي التلفزيون نجد أن إستخدام أسلوب الاستشهاد أكثر من الصحافة، فغالباً ما نسمع عبارات: (صرح فلان- أضاف فلان-أوضح- ثم استدرك قائلاً... الخ). وكثيراً ما تعاد صياغة أقوال المستشهد بهم. ووجود الصوت والكلمة في الصورة مصدر ضغف إذا أغرق في الادلاء بالمعلومات والافكار في الحركة نفسها، وأن تقدم معلومات عن طريق كلمات لا يحتاج اليها المشاهدون، فالكلمات تكون هنا كأنها ضجيج وثرثرة.

واليك بعض النصائح الخاصة بكتابة أخبار التلفزيون :

- تجنب الجمل التي تعتمد علي بعضها البعض، وإذا كانت لديك جملة طويلة معقدة، فكها الي عناصرها، كون منها جملاً قصيرة منفصلة.
- لا تبالغ في الكتابة وحاول تبسيط الكلمات المعقدة.

- تجنب الصفات والمحسنات اللفظية البديعية غير الضرورية.
- استخدام المبني للمعلوم، قل من فعلها، ولماذا فعلها، وفيمن فعلها،استخدم الافعال الحية القوية الدالة، ولكن لا تفتعل في سبيل التلوين.
- لا تفتتح الخبر باسم غير مألوف أو بجرعة ثقيلة من الاحصاءات،وادخل في الموضوع برفق، حتي يستطيع المشاهد أن يستوعب العناصر الاساسية، قبل أن تجابه المادة المعقدة.
- إذا كان لابد من استخدام رقم، فقربه، فبدلاً من أن تقول "7.843.543" يمكن أن تقول ثمانية ملايين تقريباً، اكتب الاعداد بالحروف "ثمانية بدلاً من 8" لتجنب الزلل، وانت تقرا النص.
- عندما تحرر النص ولابد أن يكون ذلك بعناية ودقة احذف كلمات واكتبها مرة اخري بوضوح. واذا بدت النسخة التي بين يدك غير متقنة الطباعة.. أعد طباعتها، حتى تستطيع قراءتها بدون إرتباك.
- لابد أن يكون الاختزال بالاحرف الاولي واضحاً في النص بشرطة بين كل حرف وأخر "F-B-I-R-T" حتي تسهل القراءة.
- استخدم الكلمة البسيطة بدلاً من اللفظ الادبي، واستخدم كلمة أرسل بدلاً من بث،وكثير بدلاً من هائل.
- اجعل لكل كلمة قيمة وأهمية، وعندما تقدم لمقطع بالصوت.. لا تكرر الجمل التي سترد في المقطع.
- تجنب ما يلوي اللسان، والجمل التي تشمل علي الكثير من حروف الصفير،وطالع نسختك بصوت مرتفع، للتيقن من أنها حسنة الرنين في الاذن، كما هي في الكتابة.
- لا تخش البلاغة، والتلوين واستخدام الاستعارات والدعابة، والوسائل الاخري للاستخدام الفنى للغة.

- وعنـدما تطبـع الـنص عـلي جهـاز الكمبيـوتر.. اختـتم الجملـة عـلي الـصفحة نفـسها، لا تكملها في صفحات تالية. وعندما تصل الي نهاية الصفحة،وهناك مزيـد. ضـع كلمـة "يتبـع"، لانـك إذا أكملت جملة، في الصفحة التالية فإنك تغامر بالتعرض للاحراج علي الهواء، إذا اختل تتـابع الـصفحات وفي نهاية النص "الاسكريبت" ضع علامة xxxx..

# الفصل السادس عشر

# الكتابة للصورة

تعد الكتابة للصورة أصعب، وربما أنجح الطرق، التي يستعملها بعض كبار الصحفيين والمراسلين، طريقة الكتابة للصور. وفي هذه الطريقة يقوم الصحفي بالاطلاع على الصور المتاحة لديه، ثم يحدد السياق الذي ستظهر فيه هذه الصور، ويقوم بترتيبها مع المونتير (الذي يقوم بتحرير الصور بشكل مبدئي). بعدها يشاهد الصحفي الصور ويحدد المقاطع الصوتية التي ستبقى في تقريره مسموعة واضحة (مثل أصوات انفجارات، صفارات انذار، أصوات عربات اسعاف أو شرطة، هتافات متظاهرين). مثل هذه الأصوات ينبغي أن تبقى في التقرير لكي تعطيه الحيوية. وكذلك يحدد المشاهد التي ينبغي أن تترك بدون تعليق لتعطي الفرصة للعين لمتابعتها بدون تشويش، وحتى "يتنفس التقرير" كما يقول الصحفيون التلفزيونيون.

يقوم المراسل بعدها بحساب المسافات الزمنية التي بقيت بين هذه المقاطع المصورة والصوتية، ثم يكتب ما يكافئ طولها ويناسب الصور التي تظهر فيها. ويحسب طول المقاطع المكتوبة باعتبار أن الثانية تكفي لنطق كلمتين باللغة العربية. أي أن (60) كلمة تستغرق حوالي نصف دقيقة بالقراءة المعتادة. وهو حساب تقريبي يختلف من لغة لأخرى. (تقدر سرعة القراءة في اللغة الانجليزية بحوالي ثلاث كلمات للثانية الواحدة).

تقرير جيريمي بوين عن القصف الذي راح ضحيته أبرياء على شاطىء غزة في يونيو عام 2006 من الأمثلة الجيدة التي يمكن عند تحليلها أن تلحظ مراعاته للعناصر التي أسلفناها. فهو يفتتح تقريره بقصة طفلة فقدت فردين من عائلتها في القصف الذي وقع على الشاطيء، ويفسح مكانا للعناصر الصوتية والمصورة الهامة.

---

فيصل حسن مطر،أسس ومهارات الكتابة للصورة والتقرير التلفازي.

والأهم من هذا كله أنه يغطي الخبر من كل زواياه ويلتزم بكل المعايير المعروفة عن الكتابة الصحفية في BBC. فهو يفسح مجالا لتعقيب من الرئيس الفلسطيني محمود عباس، كما يعطي إسرائيل فرصة للرد على اتهامها بالوقوف وراء الحادث، وينقل الموضوع بجمل قصيرة وسهلة.

ومن المهم عند كتابة تقرير إخباري تليفزيوني أن تكون هناك إشارات متفرقة لبعض العناصر المرئية. (هذه الفتاة...، في هذا المكان، ... على هذا الشاطئ). لكن الأهم هو أن يتم هذا بحساب وإلا وقع الكاتب في خطأ آخر يمكن تسميته خطأ "فرش التقرير"، أو كما يعرف بالانجليزية wallpapering والمعني هنا هو الإفراط في وصف كل مشهد مرئي بالكتابة، فيتحول التقرير إلى وصف ممل للصور وينقل للمشاهد إحساسا بالتكرار والرتابة.

البساطة في نقل القصة أو الموضوع ربما تكون العنصر الرئيسي الذي يكمن خلف نجاح التقرير، أو الصحفي الذي كتبه. والسيطرة بنجاح على العلاقة بين الكلمة المسموعة والعناصر الصوتية من جهة وبين الصورة المتحركة هي المفتاح لتأسيس علاقة ناجحة مع المتلقي.

يخطئ البعض عندما يخلط بين الخبر والتقرير، فهناك فروق واضحة بين الاثنين، في أمور كثيرة علي المستوي العلمي والنظري، ولا مجال هنا لعقد مقارانات بينهما بقدر ما ينبغي تعريف الاثنين بحسب ما يتوفر من خبرة في هذا المجال.

فالخبر : هو عبارة عن معلومات حول حوادث وتطورات آنية، والحدث الذي يمكن وصفه، لاعتبارات عدة، بأنه مهم هو في واقع الامر خبر يشمل عدة وقائع، وهذه الوقائع هي مواد خام ينتقي منها الصحفي أكثرها أهمية ودلالة ومغزي ليساعد المشاهد علي فهم الحدث.

وتعد عملية إنتقاء الخبر المفتاح الاساسي الذي يميز قناة عن أخري، ويقال في الصحافة المكتوبة بأن "سياسة الصحيفة تعرف من خلال سلة المهملات أكثر ما تعرف من الصفحة الاولي " أما المعايير والاسس الثابتة في عملية إنتقاء الخبر فهي : القوة الذاتية للخبر "أهميته وتأثيره"، ومدي إهتمام الجمهور به ومتابعته له. ويعد تحرير الخبر عملية واعية ومفهومة لايصال معلومات معينة تقدم للمشاهد ما يتوقعه، وتجيب عن التساؤلات الاولية حول الحدث.

أما التقرير فهو نوع صحفي مستقل ومتميز، يبني علي حقائق ووقائع ومعلومات حول جوانب مختلفة من الحدث، يسعي الي هدف من وجهة نظر الصحفي الذي يعايش الحدث ويواكبه من بدايته وحتي نهايته، ويستغرق التقرير زمناً في النشرة أكثر ما يستغرقه الخبر، وغالباً ما يتبع الخبر في ترتيبه الزمني في النشرة، كما أنه يؤلف مع الصور، فهو ليس كالخبر الذي قد لا ترافقه صور.

ومن أهم خصائص التقرير من زاوية المضمون أنه يقدم الوقائع الاساسية والتفصيلية، ويرسم صورة متكاملة أو شبه متكاملة عن حدث أو عن شخصية تستحق تسليط الضوء عليها.

كما يعرض السياق للحدث وأسبابه ودوافعه، ولا يكتفي التقرير بالعرض فقط، بل إنه يصل إلي إستنتاج معين لانه يتوسع في معالجة الحدث من جوانب متعددة.

ماهية الكتابة للصورة :-

ليس التلفزيون كبقية أجهزة الاعلام المقرؤة أو المسموعة. ففي التلفزيون نص آخر مستقل بأبجديته، والاشتغال عليه بإعتباره نصاً موازياً يتطلب قدراً كبيراً من المعرفة التي تنمو وتتطور بالممارسة العملية، فالنص المرئي يصاحب نصاً اخر مسموعاً، والعلاقة بين الاثنين يجب أن تتحلي بقدر كبير من التضافر والانسجام.

والكتابة للصورة في أدني مراتبها، علم له قواعد وتقنيات لابد لكل صحفي تليفزيوني أن يلم بها.

ومن أهم ما يجب أن يتعلمه الصحفي التلفزيوني حديث العهد في الكتابة للصورة أن يلتزم بقواعد المونتاج، ومنها الخضوع لاكراهات الزمان والمكان فلا يتحرك بين الليل والنهار، بلا ضابط أو ضرورة، أو يدخل من باب واحد مرتين، ففي ذلك من التشويش وعسر الانتقال بين حال وحال ما يخل بالنص، فلابد للمراسل التلفزيوني أن يكون لديه حساسية عالية تجاه الصورة، فالصور تنطق وتتحدث وتوحي متي أستطاع الصحفي أن يستنطقها. وليس جميع الصور سواء في غناها، فبعضها لا تتجاوز أهميته أكثر من لحظة تنتقل خلالها من موقع الي موقع أو من زاوية الي اخري.

ومن الضروري عندما تكتب قصتك الاخبارية تراعي صياغتها في قالب إنساني، لان الصحفي يتعامل هنا مع أحداث جامدة، كعملية إقتراع إنتخابات، فمعيار التعامل مع الخبر ينبغي أن يكون معياراً إنسانياً، فحاول أن توجد علاقة بين المواطن الموجود في مصر أو الخليج وبين الانتخابات في البرازيل.

حين تتحدث بعمق عن الانسان فسيهتم الانسان، والا لما وجد العربي علاقة بينه وبين شكسبير أو ديستويفسكي حين يقرأ رواياتهم ويتفاعل معها إنسانياً.

وبناء علي ذلك فإن من أهم مهارات الصحفي التلفزيوني "TV SENSATION" الاحساس التلفزيوني، بمعني أن يقدر ما هي الصورة القوية والمهمة للمشاهد؛ لان الاساس في التلفزيون هي الصورة.

يجب أن يكون الصحفي ذا حس إنساني كما ذكرنا سابقاً، ووعـي سـياسي بالقـصة الخبريـة التـي يعمـل عليها، لان العمل الـصحفي في النهايـة عمـل إبـداعي متكامـل يعتمـد عـلي الـصورة والـنص والخلفيـة السياسية والاجتماعية والانسانية.

ثمة سباق بين الكلمة والصورة في العـصر الحـديث، ويعـد كثـير مـن النقـاد أن الـصورة فـازت بالـسبق وصارت رهان المجتمعات الحديثة، وشهدت الصورة المتحركة ثورة جديدة تجلت من خلال بروز مئـات المحطات التلفزيونية، وسيل الصور المتدفقـة في شـبكة الانترنـت. ومـع ذلـك تبقـي أي صـورة تخرجهـا الكاميرا صورة، خاماً "Brute" ولابد من إحيائها وإظهار قيمتها وتزويقها ببراعة، ثم دمجهـا مـع عنـاصر أخري كالصوت والنص، أو بعبارة أخري، منحها من خلال فن الكتابة للصورة التلفزيونية فرصة النجـاح للوصول الي هدفها المنشود المتمثل في متابعتها وفهمها وتذكرها.

الكتابة للصورة مسألة دقيقة جداً وتفصيل هام في العمل التلفزيوني، وهي ليست مجـرد كتابـة، ولكـن لها علاقة بالذوق والنظرة والبعد والادراك والثقافة العامة، والثقافة المتخصصة.. الخ.

بإعتبارك صحفياً تليفزونياً، حين تري دموع شخص ما، فلا يعني ذلك بالضرورة أن هذا الـشخص يـبكي، لان دموعه قد تكون دموع الفرح، أو ربما تسيل لان شخصاً ما يقطـع البـصل الي جانبـه، أو قـد يكـون لديه مشكلة في عينيه، ينبغي أن تكون نظرتك أعمق من نظرة الاخـرين، لان رؤيتـك الـسليمة للاشـياء والمواقف والانفعالات هي من ستقودك الي الكتابة بشكل سليم.

وحتي من خلال حركات الكاميرا تستطيع إيجاد دلالات، فحين نقـول مـثلاُ: "هـذا النمـو الـذي تعيـشه مدينة دبي" لا اختار لقطة هذه الجملة تكون "Tilt down" تنزل ببصر المشاهد الي أسـفل في حـين أني أتحدث عن النمو، بل يفترض أن أختار لقطة "Tilt up" لاحد الابراج في مدينة دبي، وأعلق علي الصورة بــ"مع النمو الذي تشهده دبي"، وحتي حركة الــ"pan" يمكن توظيفها في الكتابة حين أكتب مثلا " هذا من جانب " فتكون اللقطة "Pan Right"، هذا الاسـلوب نـستخدمه للـربط بـين لقطـة وأخـري. ههنـا

وظفت حركة الـ"Pan" في جمل عادية حققت للتقرير التلفزيوني نوعاً من الكيمياء والتفاعل بين النص والـصورة، الامـر الـذي سيكـسب التقريـر حرفيـة خاصـة وإعجابـاً مـن المـشاهد، لا أن أنجـز تقريـري التلفزيوني بأقصر الطرق الخيالية من الحرفيـة والابـداع والمعروفـة عنـد كثـير مـن الـصحفيين بأسـلوب الـ"Painting" أي وصف الصور ولصقها بحسب الكتابة، دون إحـساس وفهـم وإسـتيعاب وإدراك لمـا تكتب، ودون توافق يحترم عقل المشاهد وفكره، تماماً كمن يصبغ جدراً بـألوان عـدة لا تـدرج فيهـا ولا تناسق.

## من أين أبدأ في الكتابة للصورة ؟

يسعي بعض الصحفيين والمراسلين الي توليف الصور "Picture editing" ثم يكتبون النص وفقـاً لتتـابع الصور، وعلي ضوء مضمونها ومدتها، ويقول الدكتور إسماعيل أمين : "يعمد بعض الـصحفيين المحترفـين الي تصويت الخبر بالترافق مع الصور فوراً، ومن دون كتابة النص، كأن ما يقوله المراسل أو الصحفي هو حديث الي الصورة، لان الكتابة للصورة تعني بالضرورة هيمنة علي الكلمة وتبعية الكلمة للصورة.

ويؤكد الاعلامي عاصف حميدي قـائلاً : "بعـد قـراءة الـصحفي لكـل المعلومـات الـواردة حـول القـصة الخبرية، من الافضل الا يبدأ بالكتابة علي الفور، بل يشاهد كل الصور الواردة أو التي التقطتهـا مـصور القناة، ثم يضع ملاحظات حول صور بعينها يختارها لبداية التقرير ونهايته وفي الوسط كتوقيت اللقطة وكينونياتها، ثم يبدأ الكتابة وفي ذهنه تلك الصور، وأمامه علي شاشة الحاسوب.

إختيار الصورة والتعبير عنها :

ثمة أمثلة عملية حول حسن إختيار الصورة والتعبير عنها كالمثال التالي :-

| اللقطة التلفزيونية | النص المصاحب |
|---|---|
| صخرة كبيرة تقطع الطريق في أحد الشوارع | ثقل ملقي علي كاهل الشعب |

وهكذا جري تشبيه الصخرة التي تعترض الطريق بالقوات الغازية التي تثقل كاهل الشعب الافغانى.

| النص المصاحب | اللقطة التلفزيونية |
| --- | --- |
| يحملون معاناتهم علي أكتافهم | صورة لافغان يحملون أكياس علي أكتافهم |

شبهت المعالناة هنا (بالاكياس)، من الممكن أحياناً الاستفادة حتي من الالوان، وتوظيفها في الكتابة للصورة.

| النص المصاحب | اللقطة التلفزيونية |
| --- | --- |
| الضجر الذي يشعر به الافغان | لقطة مقربة لرجل أفغاني يدخن سيجارة |

ليست الكتابة إذن تعجيزاً للصحفي، فهي ناتجة عن فهم إخباري للبيئة التي وجدت فيها الصورة، أو للسياق العام والظروف المحيطة بهذه اللقطة، فدخان السيجارة يعبر عن مزاج طيب في مكان معين، وعن ضجر في مكان أخر، أو عدم إكتراث وعدم مبالاة، وربما يعبر عن تحدً، لذا يتوجب علي الصحفي أن يعرف مغزي هذا التدخين وهو يتعلق بموضوع الصورة وزمانها ومكانها.

وثمة أمثلة أخري للابداع في الكتابة للصورة.. أعد أحد الصحفيين تقريراً عن الانتخابات في بلد ما.. والتقط المصور له صورة لبدو اجتمعوا حول نار بحثاً عن الدفء، استفاد الصحفي من لقطة الـ( close up) علي النار، وكتب جملة مصاحبة

لهذه اللقطة استهل بها التقرير تقول : " حمي الانتخابات انتقلت من المدينة الي الريف" ثم أكمل تقريره.

وقد استفيد أحياناً من اللقطات غير الصالحة للبث كأن تكون اللقطة (OUT OF FOCUS) وحدث أن أحد الصحفيين كان أمامه صورة ضبابية في تفاصيلها، فاستفاد منها في تقريره عن الغموض، الغموض الذي يكتنف.. ثم أكمل تقريره.

وتعتمد المسالة، بعد كل هذه الامثلة إذن بشكل اساسي، علي الموهبة والثقافة وسرعة البديهة والممارسة.



فيصل حسن مطر،أسس ومهارات الكتابة للصورة والتقرير التلفازي، المصدر نفسه

## مراحل الكتابة للصورة

تظل الكتابة للصورة الهم الرئيسي والشغل الشاغل للصحافيين التلفزيونيين. الجميع يعترف بأنها مهارة ليست هينة، و إتقانها و التمكن منها يحتاج عملاً دؤوباً لسنوات.

و رغم تعدد و تنوع طرق بناء الموضوعات الصحافية و إدخالها في السياق الجذاب للمتلقين؛ فإن عالم الصحافة التلفزيونية يظل محكوماً، لحسن الحظ، ببعض المعايير الموحّدة التي يساعد الإلمام بها على تسهيل مهمة الصحافيين التلفزيونيين الجادين في إيصال الحقيقة بصورة مبتكرة.

ثمة أشكال خبرية عديدة تظهر على الشاشة أو يقرأها المذيع، و لكل شكل من هذه الأشكال سمات تحريرية مختلفة، و السطور التالية تتناول بعض ما يظهر على الشاشة من مادة يتم تحريرها بصورة مسبقة؛ و هي:

- الأخبار المقروءه فقط "مذيع فقط من دون أي صور".
- الأخبار المصاحبة لصور ثابتة أو جرافيكس
- الأخبار المصاحبة للصور و التي يقرأها المذيع

الأخبار المقروءة فقط (Read Only)

هي ظاهرة ربما تنفرد بها التلفزيونات العربية. فمهنتنا مهنة الصورة، و كل ما هو من دون صورة يعني تلقائياً أنه غير تليفزيوني. لكن عادة ما يلجأ الصحافيون التلفزيونيون إلى هذا النوع من الأخبار في حالة الأخبار العاجلة، أو الأخبار التي يضطرون إلى التعامل معها كالأخبار الرئاسية أو السيادية، و التي ترد في اللحظات الأخيرة بحيث لا يتسنى في الوقت المتاح إعداد مادة فيلمية أو جرافيكس مناسب لها. إن اضطررت إلى تحرير هذه النوعية من الأخبار عليك الانتباه إلى أن هناك ثلاثة عناصر: المذيع الذي سيجد نفسه متورطاً في الظهور أمام الكاميرا ليقرأ فترة طويلة من الزمن من دون توقف. و المشاهد الذي سيمل مشاهدة المذيع، و قد يفقد الاهتمام بالمشاهدة لأن التلفزيون قد تحول إلى إذاعة. و الرسالة التي فقدت فرصة الوصول بطريقة أكثر

جاذبية. لذلك عليك بالاختصار، فيجب ألا تزيد مدة أي من هذه الأخبار بأي حال عن 25 ثانية أي 50 كلمة باللغة العربية.

## الأخبار المصاحبة لصور ثابتة أو جرافيكس (CAP or SS)

لا تختلف هذه النوعية من الأخبار كثيراً عن السابقة في أنها أخبار تناقض بطبيعتها العمل التلفزيوني القائم على استخدام المادة الفيلمية. غير أن معظم الإخباريين التلفزيونيين في العالم لا يجدون مفراً من اللجوء إلى استخدام هذه الأخبار في عدد من الحالات التقليدية:

أخبار الزيارات المتوقعة أو المؤتمرات الصحافية المهمة جداً و التي لم تحدث بعد. فمن المنطقي إن أردت إبرازها في نشرة الأخبار أن تستخدم صورة الأشخاص المعنيين بالزيارة أو المؤتمر الصحافي.

تصريحات صحافية أدلى بها أشخاص لهم علاقة رئيسة بخبر كبير فتحولت تصريحاتهم أخباراً. لكنهم كانوا قد أدلوا بهذه التصريحات للصحافة المكتوبة أو لوكالة أنباء و ليس للتلفزيون. من المنطقي إن اضطررت إلى إبراز هذا الخبر أن تستخدم صورة الشخص الذي أدلى بالتصريح.

الأخبار المهمة المتعلقة بمناطق نائية لايسهل، و لن يسهل، الحصول منها على صور، و لا يمكن إغفالها. و هنا تُستخدم عادة خريطة المنطقة.

الأخبار العاجلة التي يُتوقع وصول صور لها لكن لا يمكن انتظارها، مثل الانفجارات أو الحرائق الكبرى أو حوادث سقوط الطائرات أو اختطافها.

التصنيف السابق يحدد معظم حالات اللجوء إلى الجرافيكس في خبر يُقرأ من جانب المذيع. و لكن رغم منطقية اللجوء إلى الجرافيكس فهناك فرصة لأن تجعله أكثر جاذبية و أن تقلل من حجم الضرر الناتج عن استخدام الصورة الثابتة في التلفزيون.

## قواعد استخدام الجرافيكس:

- الجرافيكس هو بديل المادة الفيلمية و بالتالي يجب أن يكون واضحاً و محدداً لينجح.

- أن يكون مرتبطاً بشكل مباشر بالخبر و بالتحديد بالكلمة التي سيظهر عندها. فليس من المنطقـي أن تقول كلمة نيويورك في وقت تظهر فيه صورة لمبنى الأمم المتحدة؛ إذ إن العقل الباطن للمشاهد يتوقع في هذه اللحظة أن يرى خريطة نيويورك. كما أنـه لـيس مفيـداً أن تـستخدم خريطـة جمهوريـة مـصر العربية للحديث عـن انفجـار في مـصنع بالـسويس، فالمـشاهد يتوقـع مـن الجـرافيكس أن يـضيف إلى معلوماته لا أن يرى من خلالـه خريطـة صـماء بيـنما محـل الخـبر غـير واضـح. اجتهـد لتوضـح مدينـة السويس و لتجعل الجرافيكس أكثر تفصيلاً.

الالتفاف على خبر تصريحات مهمة بأن تقوم بإبراز نقاط رئيسة مـن هـذه التـصريحات مكتوبـة عـلى الشاشة بجوار صورة الشخص المعني و معها عنوان يلخـص الخـبر. احـرص عـلى أن يتوافـق ظهـور كـل نقطة مع قراءة المذيع للنص المتعلق بها.

حوادث سقوط الطائرات أو اختطافها من الحالات النموذجية لاستخدام الجرافيكس. حاول فوراً التأكد من المعلومات، و تحديد موقع إقلاع الطائرة و نوعها، و إلى أي خطوط تنتمـي، و المدينـة التـي كانـت متوجهة إليها، و المدينة التي سقطت أو اختُطفت بالقرب منها. كـل هـذه العنـاصر تجعـل مـن الخـبر جاهزاً كي يظهر على خريطة متحركة تبرز المعلومات للمشاهد. في الواقع حتى بعد وصول صور حطـام الطائرة أو صور الطائرة المخطوفة رابضة على أرض أحد المطارات؛ يظل استخدام الجـرافيكس لتوضـيح المعلومات الأولية أمراً حتمياً حتى ترضي فضول المشاهد.

الأخبار المصاحبة للصور و التي يقرأهـا المـذيع (OOV or LVO) /Out Of Vision /or Live Voice Over

، و تسمى في بعض التلفزيونات العربية فيديو.

هي النوعية الأكثر شيوعاً في كثير من التلفزيونات العربيـة. ربمـا لا يـدرك القـائمون عـلى تحريـر هـذه الأخبار أنها أحياناً أصعب بكثير من إعـداد التقـارير التلفزيونيـة. فـالخبر كي يـصبح (فيـديو أو OOV) جيدا يجب أن تنطبق عليه مجموعة من الشروط:

ألا تزيد مدته (المقدمه مع الفيديو) على 35 ثانية أي 70 كلمة عربية.

ألا يتم تكرار الخبر مرتين، مرة في المقدمة و مرة في جسم الفيديو.

أن يكون الربط بين الجزئين سلساً من دون استخدام كلمة : "فقد...".

أن تعبّر كلمات الجزء الثاني عن الصور لا أن تصفها.

أن يتم إبراز عنصر خبري أو اثنين فقط بشكل واضح.

أن يتم انتقاء صور الجزء الثاني بعناية لتعبّر عن الحدث.

مراعاة تعديل الصور قليلاً بعد عدد من النشرات إن كانت القناة تعمل على مدار الساعة.

ألا تُترك الصور على الهواء بعد انتهاء النص، أي يجب القطع على المذيع مباشرة.

بناء التقرير

و يعني هيكل التقرير. إن تخيلت نفسك جالساً في غرفة تروي قصة لجمع من الحاضرين. بإمكانك في هذه الحالة ربما أن تتابع مدى استيعابهم لما تقول. و قد تعتمد في طريقة سرد ما تبقى من القصة على التغذية المرتدة التي توفرها لك ملاحظاتك أو الأسئلة التي قد يوجهونها إليك.

في عالم الصحافة التلفزيونية لايمكنك ذلك. عليك أن تجد طريقة منظمة لرواية القصة. البناء الأسهل للتقرير التلفزيوني قد يكون ذلك المعتمد على التسلسل الزمني. لكن الكثير من الموضوعات الخبرية معقد، و لا يمكنك الاستناد في رواية معظم تلك الموضوعات على التسلسل الزمني. من هنا عليك أن تربط بين كل مجموعة من أجزاء التقرير برابط منطقي. من السهل تقسيم التقرير إلى أجزاء مبنية على العناصر الخبرية و على المادة الفيلمية المتعلقة بها. قم بعد ذلك بمحاولة الربط المنطقي بين هذه الأجزاء بحيث تبدو و كأنها ممسكة بأيدي بعضها البعض.

يمكنك استخدام منطق اللغة و كلمات مثل: "من ثم... و بالتالي... غير أن... على الرغم من ذلك... بالقرب من هذا المكان... على بعد كيلومترات عدة من... على بعد ساعات من... من أجل ذلك... و هنا يكمن السبب وراء... بعد ساعات من... بعد مرور عام تقريباً على".

من ناحية الصورة، حاول أن تبدأ كل جزء بصور ذات صلة بتلك التي اختتمت بها الجزء السابق.

## الترتيب الزمني :

عادة ما يُقال يجب أن تبدأ التقارير التلفزيونية بالصور الحديثة أو بتلك الأكثر تأثيراً. لكن حقيقة الأمر ليست هذه أو تلك قاعدة ملزمة. ففي كثير من الأحيان قد تبدأ تقريرك بلقطات ليست الأحـدث و لا الأكثر تأثيراً لكنها الأقرب إلى البنـاء المنطقـي لموضـوعك الـذي أنـت مقـدم عليـه. فـالزمن خـاص جـداً بالتقرير. و التقرير الجيد هو الأقرب إلى الفيلم السينمائي الذي يختصر زمنياً مراحل معينـة و يـستطرد في مراحل أخرى. الهدف هو الحبكة الدرامية الإنسانية.

من المشكلات الشائعة عند بناء النص أن تتم إثارة فضول المشاهد في اتجاه معين من دون الإجابة على التساؤل اللاحق. فمثل المسلسلات الدرامية السيئة التي أحياناً ما تدفع بالمـشاهد إلى أن يتـساءل: "ثـم ماذا جرى لفلان؟ لماذا لم يتمكن من العـودة إلى بيتـه؟" أحيانـاً مـا يرتكـب التقريـر التلفزيـوني الخطـأ نفسه، فيعرض معلومة ناقصة ضمن البناء الدرامي. عليك أن تعي ما الأسئلة المنطقية التي قد تدور في ذهن المشاهد و تستخدمها لزيادة جرعة التماسك الهيكلي عن طريق حسن اختيار موقع الإجابة عليها ضمن بناء التقرير. مثال تقرير "المتمردين التائبين" في دارفور: "ما موقف أهالي الضحايا؟ أيـن سـيعيش التائبون؟ و ما الوظائف التي سيشتغلون بها؟".

## كتابة النص:

كتابة النص هي أكثر عناصر التقرير قرباً من نفـس الـصحافي؛ لـذلك عليـك الحـرص عـلى التـوازن بـين طغيان ذلك الجانب النفسي و بين فقدانه.

## البداية :

ابذل الكثير من الوقت و الجهد في اختيـار الجملـة الاسـتهلالية. لأن لهـا تـأثيراً كبـيراً عـلى المشاهد، كما أنها تساعدك كثيراً عـلى المـضي قـدماً فـيما تبقـى مـن الـنص. فبالنـسبة إلى المشاهد تمثل الجملة الافتتاحية أول علاقة لـه بـالتقرير، و مـن المهـم أن تقنعـه بأهميـة

الحدث و جدية الموضوع بشكل أقرب إلى اهتماماته. احرص في الجملة الافتتاحية على الجوانب الإنسانية و كذلك احرص على الربط بين الجملة الافتتاحية و المعنى الرئيسِ المطلوب من التقرير. بعض الصحافيين المهرة يتمكن من استخدام الجملة الافتتاحية لحل أزمة نقص الصور، و ليدخل مباشرة في صلب الموضوع.

الجملة الأساسية :

و يقصد بها الجملة التي قد تثير مفاجأة في التقرير أو تشكل تحولاً في السياق. و تساعد هذه الجمل على إكمال البناء الهيكلي للتقرير و تمثل قمة الصعود الدرامي. كما أنها تعيد الانتباه لبعض المشاهدين بينما تبقى عالقة في أذهان كثيرين آخرين. و في السينما يُشار إلى ذلك بالمشهد الرئيس أو the Master Scene؛

الجو العام :

الصحافي الجيد هو من يتمكن من نقل الجو العام إلى المشاهدين إلى الدرجة التي قد تجعلهم يتذوقون الطعم نفسه و يستنشقون الرائحة نفسها، بل و يشعرون بالرهبة نفسها.

## تركيب التقرير أو Packaging:

كلام الصورة

أبسط قواعد الكتابة للصورة هي: أن لا تلجأ مطلقاً إلى استخدام أي لقطة لملء الفراغ. لا تكتب كلمة واحدة من دون أن تتأكد من وجود الصور الملائمة. و هذا ما يعني أن تكتب فقط لما لديك من صور. و تتطلب هذه العملية مشاهدة دقيقة لما يتوافر من لقطات/مشاهد، سواء عبر وكالات الأنباء أو عن طريق التصوير في الميدان أو عن طريق المصادر الخاصة. احرص على المشاهدة بتأن و أخذ التفصيلات كاملة مع مدة كل لقطة. تأمل الصور كمشاهد و تساءل عن الموضوع و عن السياق. حاول أن تقسمه فوراً إلى أجزاء منطقية. ثم قم بتخيل كيفية الربط بينها.

قم بعد ذلك بكتابة النص مستعيناًَ بالنقاط السابقة عن البناء الدرامي. استخدم أقصر الجمل و أكثرها إيقاعاً. انظر إلى اللقطات و اجعلها ملهماً للكلمات. استمع جيداً إلى الصوت المصاحب و إلى المقتطفات الصوتية. كلها عناصر تلهمك كيفية الربط بين الأجزاء و إيصال الرسالة بصورة متماسكة.

لا تتشدد في الاحتفاظ بالكلمات التي تكتبها إن اكتشفت أنها غير مناسبة. اكتب أقل بكثير من مدة الصور المتاحة (أقل من النصف). لا تلجأ أبداً إلى استخدام تصريحات أو مقتطف صوتي كصور لتغطية نص مكتوب.

الصوت الطبيعي :

نحن لا نعيش في عالم صامت. الصوت الطبيعي المصاحب للصور يجعلها أقرب إلى الحياة الطبيعية. و يجعل من الأسهل على المشاهد أن يعايش الجو العام للتقرير. طبق قاعدة النص الأقل يعطي معانٍ أكبر Less is more.

الارشيف :

عند اللجوء لصور الأرشيف تعامل معها بحرص. انتبه إلى ضرورة الإشارة إلى أنها صور أرشيفية. احرص على كتابة التاريخ إن كان له معنى معين. استخدم الصوت الطبيعي المصاحب لصور الأرشيف كلما أمكن، فستجده مفعماً بالحياة و بعبق الماضي. لاتعد إلى الصور الأرشيفية نفسها مرتين في التقرير نفسه.

المقتطفات الصوتية :

احرص على التمهيد للمقتطفات الصوتية بالنص و بالصور. يمكنك بسهولة بناء نص جيد حول المقتطفات الصوتية عن طريق إكمال المعنى. يتطلب الأمر استماعاً جيداً للمقتطفات و تخيل طريقة مونتاجها مع النص. الجأ من حين إلى آخر إلى تركيب صور ذات علاقة فوق صورة المتحدث لكسر الملل.

التنسيق :-

تقريرك لن يخرج إلى المشاهد بلا سياق. فهو في نهاية الأمر جزء من نشرة إخبارية متكاملة. قم بالتنسيق مع زملائك، و تأكد من ترتيب التقرير في النشرة. احرص على

معرفة الفقرات المرتبطة بتقريرك، و ربما الضيوف المخطط استضافتهم للتعليق عليه. كل ذلك قد يساعدك على رسم سياق التقرير بصورة مختلفة.

كن على اتصال دائم مع مشرف النشرة كلما قمت بتعديل في الخط العام للتقرير (إضافة جرافيكس أو صور من الأرشيف).

تذكر أن العمل التلفزيوني ليس إلا نوع من أنواع الصحافة. و ينطبق عليه كل ما ينطبق على العمل الصحافي من معايير: الدقة، و الحياد، و الموضوعية. حاول ألا تهدر طاقتك في عمل تليفزيوني لايدخل ضمن إطار هذه المعايير. و تذكر أن القيمة التي تدين بها إلى المشاهد أكبر و أهم بكثير من أي قيمة مادية أخرى.

<u>نصائح عامة لكتابة نص التقرير و إعداده للبث</u>

اعتمد الجمل البسيطة القصيرة : طبق قاعدة keep it simple & short، أي، خير الكلام ما قل و دل.

اكتب كما تتحدث، و استخدم العبارات و الجمل المباشرة و البعيدة عن التعقيد، و تجنب الغموض أو المصطلحات الصعبة، و لا تستخدم الجمل الاعتراضية.

استخدم التضاد مثل: "الكل يعلم كيف بدأ لكن لا أحد يعلم كيف سينتهي..."، أو "عندما تغلق الأسواق أبوابها تُفتح أبواب أخرى غير بعيدة عن المكان...".

تجنب الغموض أو المصطلحات الصعبة.

استخدم: "أنت، و... نحن"، و كأنك تخاطب المشاهد، أو تتحدث كفرد من أفراد المجتمع.

استخدم الأرقام في أضيق نطاق و قربها للمشاهد، إن دعت الحاجة. استخدم ربع قرن مثلاً بدلاً من 25 عاماً.

تذكر دائما أنك تكتب للتلفزيون، و أنه وسيلة تتعامل مع الصور في المقام الأول.

استخدم بعض التفصيلات الصغيرة في الصورة لإضفاء الجانب الوجداني على النص. مثل أطفال يأكلون في الشارع، لوحة زيتية في معرض يزوره رئيس، يافطة في تظاهرة.

إن الوقت مهم جدا، حيث التعامل مع هذه الوسيلة الإعلامية يتم بالثواني و الدقائق.

شاهد الصور قبل أن تبادر إلى كتابة النص، و أعد قائمة بالمشاهد الملتقطة، و ميز أقوى اللقطات و الصوت الطبيعي المصاحب للصور.

بعد تعرفك إلى ما عندك من صور، أكتب تعليقك عليها بمقاطع لا يزيد كل منها عن 20 ثانية، بحيث إذا قررت الاستغناء عن أي مقطع لا يؤثر ذلك على وحدة التقرير.

و هذا يعني كذلك أنك ستتمكن من استخدام الفواصل بين مقطع و آخر للتوقف لتلتقط أنفاسك أولا، ثم تدع المشاهد يلتقط أنفاسه من رتابة التعليق ثانيا، و تدع الصور تتنفس، عبر إتاحة الفرصة للصوت الطبيعي المصاحب للصور للظهور بصورة مسموعة، ثالثا.

احرص دائما على البدء بتقريرك باستخدام الصوت الطبيعي المصاحب للصور، لمدة 3 إلى 5 ثوان، قبل أن تبدأ بالتعليق. و استخدم الصوت الطبيعي أيضا لإكمال النص، مثل أن تقدم لمقتطف صوتي قصير جداً و تتركه لإكمال النص ثم تكمل بعده.

حاول ألا تبدأ التقرير بصور من الأرشيف.

يجب ألا يزيد طول التقرير الذي تكتبه عن طول الصور المتوافرة لديك. و الأفضل أن يكون النص أقل من نصف كمية الصور المتوافرة، أي كلما كنت مقتصدا في استخدام التعليق، و ترك الأمر للصور للتحدث عن نفسها و أن تجعلها ملهمة للكلمات، كان ذلك أفضل.

تذكر دائما أن الصحافي التلفزيوني لديه فرصة واحدة لإيصال فكرته لجمهوره؛ فلا تفوتها بذكر ما لا طائل من ورائه و ما كان مبهما.

لاتصف الصور، بل علق عليها، لأن المشاهد يرى ماذا يجري على الشاشة. تجنب مثلا عبارة "و ارتفعت أعمدة الدخان من موقع الهجوم"، مرافقة لصورة الدخان و هو يرتفع.

حاول الالتزام بمدة التقرير المقترحة من مدير تحرير النشرة، حتى يمكن الحفاظ على وقت النشرة و تفادي التجاوز على موادها الأخرى. و التقرير الإخباري المكتوب بمهنية هو الذي لا يزيد طوله عن دقيقتين إلى دقيقتين و نصف الدقيقة، مع استخدام المقتطفات الصوتية.

تجنب التقديم للمقتطف الصوتي بذكر اسم صاحبه و منصبه أو طبيعة عمله، لأن التعريف به سيظهر على شكل كابشن.

يجب ألا يتجاوز طول المقتطف الصوتي 20 ثانية، و عدد المقتطفات في التقرير الواحد 3، كلما كان ذلك ممكنا.

انتبه عند استخدام الجرافكس إلى أنه وسيلة إيضاح، و ليس لسد النقص في الصور.

يجب أن تكون هناك مساحة شاسعة بين الحقائق و الآراء، أي لا تقدم الرأي على أنه حقيقة. فإن المقابلات كفيلة بأن توفر الأرضية للتعليق و الرأي.

في مراحل الكتابة و تركيب الصور في التقرير، استحضر المشاهد و كن مكانه، و أجب عن السؤال: ما الذي يشاهده المتلقي الآن؟

بعد الانتهاء من كتابة النص، اقرأه بصوت مرتفع، وصولا إلى:

- التأكد من استخدام اللغة السليمة الخالية من الأخطاء و اللحن و المفردات ذات الحمولات أو الإيحاءات، و كذلك تجنب نسب الصفات و الأدوار من دون مبرر موضوعي لتحافظ على الحياد.

- التأكد من أنك التزمت معايير العمل الصحافي الرشيد: الدقة، و الموضوعية، و الإنصاف و التوازن و الشفافية، و الحياد.

# الفصل السابع عشر

# التعليق على الافلام الاخبارية

## كتابة التعليق علي الافلام الاخبارية

من المعروف أن النشرات والعروض الاخبارية في التلفزيون "وإن كانت لا ترفض الاخبار غير المصورة اذا كانت لها أهمية خاصة"، الا أنها تعتمد أساساً علي الافلام التي تصور الاحداث. وهـي أفـلام قـد تكـون صامتة- أي لا تحتمل أي تعليق صوتي من المندوب الذي صورها- وقد تحتوي علي تـسجيل صـوتي هـو تعليق المندوب، أو يكون حواراً أجراه مع إحدي الشخصيات، كما قد يكون بياناً أو حديثاً أو تـصريحاً.. أو مجرد أصوات مصاحبة للخبر.

وفي هذه الحالة يكون علي المحرر أن يكتب الخبر المصاحب للفيلم بطريقة خاصة تتناسب مع التـزاوج بين الصوت والصورة.. وهنا يسمي الخبر المكتوب تعليقـاُ عـلي الفـيلم أو تعليقـاُ عـلي الـصورة.. وهـي مسألة تحتاج الي دراية خاصة ومجموعة من القواعد ينبغي أن نعرض لها شئ من التفصيل.

### لماذ تحتاج الصورة الي تعليق مكتوب ؟

عن الفيلم أو الصورة المتحركة التي تظهر علي شاشة التلفزيون، إنما تعبر في حقيقة الامر عـن الواقـع".. الواقع كما يجري في نفس اللحظة.. أو الواقع كما جري في وقت سابق.

ومن هنا تستمد أخبار التلفزيون قدرتها وخاصيتها المهمة في الاقناع والتاثير لما تتميز بـه هـذه الـصورة المتحركة من قدرة علي جذب الانتباه والاهتمام، فضلاً عن المعلومات التي يمكن أن تتـضمنها وتقـدمها بلغتها الخاصة والفريدة، ومن هنا تأتي اهميتها في قدرتها علي تكوين الموقف العاطفي، والـذي يـتجلي في خلق مشاعر خاصة لدي المتلقي،قد تكون هي الحزن أو الفرح أو الخـوف أو الغـضب.. الـخ، وهـي عواطف قد لا يتيسر لوسائل الاتصال الجماهيري الاخري أن تفجرها في الـنفس البـشرية بـنفس القـدر ونفس الدرجة من التوتر والفاعلية التي تحققها الصورة المتحركة علي شاشة التلفزيون.

غير أن الصورة عادة لا تحكي القصة أو الموضوع أو المعني كاملاً، بل أن ما تفصح عنه في بعض الاحيان لا يكون هو حقيقة ما جري تماماً. ولذلك كان من الضروري أن تستكمل الصورة بالكلمات التي تشرح حقيقة الامر وتفسره، لكي يأتي رد الفعل متلائماً مع الحقائق ومع الواقع.

ولعل من أبرز "نموذج" أو مثال يمكننا أن نسوقه في هذا الصدد تأكيداً لما نقول.. هو التعليقات الصوتية التي صاحبت الافلام المصورة التي نقلتها الشبكات لحادث اغتيال الرئيس الامريكي "جون كينيدي" وهو الحادث الذي فجر في وقته سيلاً من الشائعات المدمرة التي كادت تعصف باستقرار الادارة الحكومية والشعب الامريكي.

لقد كانت الصورة التي نقلتها الكاميرات في ذلك الوقت هي "الواقع بدون تفسير".. فهي جنازة رئيس أطلق عليه الرصاص.. صورة موكب وطلقات ودماء ودموع.. وبوليس وتحقيقات ومتهم.. وأرملة تتشح بالسواد.. وحشود في الكنائس واطفال تغتسل وجوههم بالدموع والذهول.. و... فوضي في كل مكان !!!

وجاءت التعليقات الصوتية الهادئة التي صاحبت هذه الافلام أو هذه الصور المتحركة المضطربة. جاءت التعليقات هادئة ومعدة إعداداً دقيقاً لتشرح وتفسر وتقدم الحقائق وتهدئ مخاوف الناس، كانت التعليقات تشرح لهم ما يجري داخل غرف التحقيق ومكاتب الادارة الحكومية وتقدم الارقام والاسماء وأسئلة التحقيق.. وكلها أشياء لم تكن

الصورة وحدها قادرة علي أن تنقلها للناس.. وعلي هذا النحو "أسهم التلفزيون أكثر من أية وسيلة أخري في التنفيس العاطفي اللازم لاستمرار المؤسسة الحكومية وتفادي الفوضي.

## مجالات إستخدام التعليق على الافلام

### 1- النشرات والعروض الاخبارية :

هناك بعض الافلام التي تتضمنها نشرات الاخبار التلفزيونية، يتم التعليق عليها من داخل الاستوديو أثناء التنفيذ، ولذا فإن الافلام التى ترد عن طريق المراسلين ووكالات الانباء الفيلمية تكون مصحوبة بالتعليقات المكتوبة والمعلومات الفنية التي تهئ للمحرر أن يصوغ منها الخبر، وتأتي هذه المعلومات عادة في ورقتين توضح إحداهما اللقطات ومدتها الزمنية والتعليق المتزامن مع كل منها، وتحتوي الثانية علي كافة المعلومات الاضافية التي مد المحرر بمعلومات فيما لو أراد إعادة تحرير الخبر.

وفيما يتعلق بالافلام الخاصة بالاخبار المحلية الداخلية فعادة ما يخرج المندوب ويصطحب معه مصوراً "إذا لم يكن مندوباً ومصوراً في نفس الوقت" ويقوم هذا المندوب بنقل الحدث المراد تغطيته علي فيلم، ثم يدون المعلومات الخاصة به لتكون هي المادة الاساسية التي يعتمد عليها المحرر في صياغة التعليق.

وفي أحيان أخري تتضمن نشرة الاخبار افلاماً مصحوبة بتعليق صوتي مسجل عليها، مثلما يحدث في المؤتمرات الصحفية عادة، ولكن لا تكون هناك حاجة للتعليق من داخل الاستوديو، وانما يتوقف المذيع عن القراءة تاركاً للمادة المسجلة أن تأخذ طريقها للمشاهدين، الا إذا كانت هذه المادة ناطقة بلغة أجنبية، فيقوم المذيع بالتعليق علي الفيلم باللغة المطلوبة بعد ترجمتها عن النص الاجنبي.

وبصفة عامة فإن كثيراً من الاخبار الفيلمية تبدأ بتعليق إفتتتاحي يقوم المندوب بالحديث، موضحاً أين هو، وما الذي يحدث في هذا المكان، ثم يدلف الي تفاصيل الاحداث.. ثم يأتي الفيلم الذي يكون هو جسم الحدث.. وفي النهاية يظهر المندوب وهو يقوم بتلخيص الخبر في تعليق ختامي. وأثناء عرض الفيلم نفسه يمكن الاعتماد علي التعليق الصوتي في بعض المواضع الضرورية للخبر، وهذه هي الطريقة الاكثر شيوعاً للخبر الفيلمي المتكامل.

2- المجلات الاخبارية والتحقيقات التلفزيونية :

أما الاستخدام الثاني للتعليق علي الافلام فيكون في المجلات الاخبارية "والتحقيقات أو الريبورتاجات التلفزيونية، فإذا أراد المندوب إعداد تحقيق تليفزيوني يقدم علي شكل فقرة ضمن فقرات المجلة الاخبارية أو في شكل ريبورتاج طويل، فإن التعليق علي الافلام في هذه الحالة لابد وأن يتم في نفس مكان الاحداث، وذلك لان المقصود بانتقال كاميرات التلفزيون الي مكان هذه الاحداث لا يكون لمجرد تصوير تفاصيلها، وانما لاعطاء انطباع عما يجري، وهذا ما يمكن للكاميرا وحدها أن تؤديه كاملاً، ومن ثم تصبح الحاجة ماسة الي التعليق الصوتي لكي يعطي هذا الانطباع أو الانفعال عن الحادث، وفي مثل هذه الحالة يكون من الضروري استخدام الاصوات الطبيعية كما هي في موقع الحدث.

الافلام التسجيلية الوثائقية :

أما الاستخدام الثاني للتعليق علي الافلام فهو الذي يكون علي الافلام الوثائقية، والتي أحياناً ما يرتبط بعضها بالعمل الاخباري، ويكون دور التعليق هنا هو شرح للصورة وتكملة لها، وقد جرت العادة أن يجري تصوير هذه الافلام في الاماكن المختلفة التي تتعلق بموضوع الفيلم، وفي كل مواقع الاحداث، ثم ترتب اللقطات ترتيباً زمنياً، ثم يكتب التعليق المصاحب ويسجل بصوت مذيع محترف، وأكثر من هذا فإنه عند وضع الخطة المبدئية للفيلم الوثائقي، توضع الخطوط العريضة والتصور المبدئي للتعليق ثم تبدأ العمليات التنفيذية الاخري بعد ذلك.

القواعد الاساسية لكتابة التعليق:

لابد وأن يكون مفهوماً في أي عمل سينمائي أو تليفزيوني أن الصورة هي الاساس ثم يقوم التعليق بإكمال المعني واعطاء المعلومات التي لا يمكن أن تتضمنها الصورة، ولابد أن تعطي الصورة وحدها معظم ما نريد أن نقوله للجمهور بشرط أن يكون التعليق متزامناً تماماً مع الصورة ولا يسير في اتجاه مستقل عنها.

ولا شك أن للكلمة دور كبير للغاية والا لما استطاعت ان تلفت الانتباه، فلابد أن يكون اعتمادنا عليها في المقام الاول وتكون هي المعبر الاساسي عن الخبر الذي نريد أن نقوله للناس.

ثم يأتي بعد ذلك دور الكلمة التي قد تكون ضرورية في معظم الاحيان، إذ أنه رغم أهمية الصورة فإنها لا تستطيع أن تقدم القدر اللازم من المعلومات حتي يكتمل المعني المراد ايصاله للمشاهد.. لذا ينبغي علينا مراعاة استخدام الكلمة لكي تؤدي دورها في اكتمال الصورة، وإن كان هذا سيبقي دائماً تابعاً للصورة وليس مقدما عليها.

وليس معني هذا التزامن والتطابق بين الصورة والصوت أن تكون الكلمة المنطوقة في التعليق مجرد شرح للمعلومات التي تتضمنا الصورة التي يراها المشاهد وتكراراً مملاً بدلاً من أن تكون إضافة جديدة، فالاساس أن تنطق الكلمة بما لا تقوله الصورة وبما يشرح معناها ويفسرها.

القيمة الفنية للحظات الصمت :

لاشك أن لحظات الصمت تلعب دور هام ورئيسي في مختلف الميادين والتي تعد من ابلغ الاساليب في ايصال معلومة ما أو في ترك مساحة زمنية صامتة تناسب الفيلم أيً كان إخباري أو درامي أو وثائقي، وذلك نظراً لوظيفته في إراحة المشاهد، علي أنه لابد من توافر عدة عناصر بشكل اساسي عند كتابة التعليق علي الافلام.

العناصر الواجب توافرها عند كتابة التعليق :-

- توافر المعلومات الخاصة بالفيلم وخاصة أسماء الشخصيات لانها عادة ما تكون هي محور الاحداث.
- النص الخاص بالصور : والتي تتضمن قائمة اللقطات كالاتي :-
- موضوع اللقطة.
- شكل اللقطة ( كبيرة، متوسطة، عامة، الخ ).
- مدة اللقطة : "الوقت الذي تستغرقه".
- الالتزام بقواعد التحرير الاذاعي أو التلفزيوني والبعد عن الصيغ الادبية.

- الالتزام بالزمن المحدد تماماً لكل لقطة من لقطات الفيلم أو مجموعة لقطات مترابطة.

كما يلعب الصمت دوراً أخر في التعليق علي الافلام عندما يتضمن الفيلم ذروة إخبارية مثيرة كانفجار قنبلة أو إنهيار منزل أو عمليات شغب عنيفة، ففي هذه الحالة لابد أن يمهد التعليق لهذه الذروة ثم تحدث فترة صمت طوال مدة عرض الذروة الاخبارية، سواء كانت مصاحبة بأصوات الحدث أو غير مصحوبة، ثم يتابع التعليق بعد ذلك مكملاً الحدث أو معلقاً عليه، وهناك من المحررين من يفضل عدم التمهيد للذروة الاخبارية فيتركها لتفاجئ جمهور المشاهدين ثم يأتي التعليق بعد ذلك موضحاً وشارحاً.

# الفصل الثامن عشر

# الكتابة الاخبارية والاحكام اللغوي

## الكتابة الاخبارية والاحكام اللغوي

يقصد بالاحكام اللغوي تماسك القصة الخبرية وسلاستها وسلامة اللغة المستخدمة فيها. وإذا كان من المسلم به أن تتم صياغة الخبر بلغة سليمة من حيث قواعد النحو والصرف والتراكيب فإنه من الضروري عدم إستخدام الكلمات العامية او الركيكة أو الخارجة عن الذوق العام، وهذه الامور تأتي في عدد المسلمات في كتابة الخبر.

وهناك بعض الامور التي تتعلق بالاحكام اللغوي وهي كالتالي :-

- إستخدام صيغ الازمنة الانية.
- استخدام علامات الترقيم اللغوية.
- التقسيم المناسب للجمل والفقرات.
- الربط الداخلي المحكم.

### أولاً:- إستخدام صيغ الازمنة الانية

من أهم خصائص الراديو والتلفزيون إمكانية بث الاخبار عن الاحداث التي وقعت، ومن المفترض أن تكون صفة "الفورية" هي الصيغة الدامغة للاخبار التي تقدم في هاتين الوسيلتين.. وإتساقاً مع ذلك، تنحو صياغة الخبر في الراديو والتلفزيون إلي استخدام صيغة المضارع، أو الصيغة التي تشير الي الحاضر :

---

د. بركات عبد العزيز، المادة الاخبارية في الراديو والتليفزيون.

- قادة دول مجلس التعاون يؤكدون التزامهم بخطط التنمية المشتركة.
- وزراء الخارجية العرب يطالبون الولايات المتحدة بتبني سياسة عادلة تجاه الشعب الفلسطيني.

وقد يكون الخبر حدث وقوعه في الماضي.. لكن ظهرت تطورات جديدة، وفي هذه الحالة يتم التعبير عن هذه التطورات "الجديدة" بصيغة المضارع، أما التعبير عن (الحدث الاصلي) فيمكن الاشارة إليه بصيغة الماضي.

".. تدور الان مواجهات مسلحة بين قوات المقاومة الفلسطينية وقوات الجيش الاسرائيلي في قطاع غزة. وأفاد بيان صادر عن مكتب رئيس الوزراء الاسرائيلي أن الجيش الاسرائيلي سيواصل عملياته العسكرية ضد من أسماهم بالارهابيين، وكانت المواجهات بين عناصر فلسطينية مسلحة والجيش الاسرائيلي قد إندلعت ظهر أمس."

## ثانياً : إستخدام علامات الترقيم اللغوية :

إذا كانت علامات الاعراب – الفتحة والكسرة والضمة- تحدد معني الجملة أو العبارة، فإن علامات الترقيم – خاصة النقطة،الفاصلة، الفاصلة المنقوطة، وغيرها لا تقل أهمية.. تأمل هذه الجملة – التي وردت في عفو ملكي عن أحد المذنبين المحكوم عليهم بالاعدام :-

"تنفيذ حكم الاعدام مرفوض نقل المتهم الي السجن الكبير مع بقية المحكوم عليهم"

في هذه الجملة إذا وضعت نقطة (.) بعد كلمة (الاعدام) فإن المعني سيكون الامر الصريح (بتنفيذ حكم الاعدام)، مع رفض نقل المحكوم عليه الي السجن الكبير مع بقية المحكوم عليهم. أما إذا وضعت النقطة بعد كلمة (مرفوض) فإن المعني سيكون مختلفاً تماماً (رفض تنفيذ حكم الاعدام)، وأن هناك أمراً بنقل المتهم الي السجن الكبير؛ ليعيش مع بقية المحكوم عليهم؛ أي أن النقطة (.) تؤثر في تأكيد أو نفي حكم الاعدام علي الشخص. تأمل الفارق بين المعنين، هذا الفارق الكبير نتج عن مكان وضع النقطة في الجملة. لكن ماذا لو لم توضع النقطة سواء بعد كلمة الاعدام أو بعد كلمة مرفوض؟ في هذه الحالة لن يكون هناك معني واحد أو تفسير واحد للجملة،

وسوف تحتمل كافة أوجه التفسير من هنـا، لابـد للمحـرر أو كاتـب الخـبر أن يعـرف علامـات الترقـيم ودلالتها وأين يضعها ؛ حتي يستقيم المعني ويتجسد التعبير الدقيق عن الفكرة.

يدخل في سياق ذلك تحديـد مواضـع الوقـف المغلـق (التـام) بإنتهـاء الجملـة، وكـذلك الوقـف المعلـق (الناقص)، والذي يعكس استمرار الكتابة حول الفكرة. وفي اللغة العربية هناك مجموعة مـن العلامـات التي تميز المعاني وتحدد الافكار، ونخص من هذه العلامات علي النحو التالي :-

- النقطة (.) وتوضع بعد الجملة التي تحمل معني تاماً،غير متوقف علي ما بعد تلك الجملة.
- الفاصلة (،) وتوضع بعد الجمل لتفصلها عن بعضها البعض.
- الفاصلة المنقوطة (؛) وتوضع للفصل بين جملتين: تتضمن الجملة الثانية توضيحاً لما ورد بالجملة الاولي (.. البيان الصادر عن القمة الخليجية؛ الذي أكد معارضة توجيه ضربة عسكرية ضد إيران...)
- علامة التعجب (!) وتوضع بعد الكلام الذي يحمل معني التعجب.
- علامة الاستفهام (؟) وتوضع بعد الكلام الذي يتضمن الاستفسار أو الاستفهام عن شئ معين.
- الشرطتان العرضيتان، وهما علامتا الجملة الاعتراضية (- -) وتوضع بـين هـاتين العلامتـين جملـة، تعترض ارتباط جملتين ( مثال... هذه الاموال –التي تخصصها الدولـة للـدعم- تـصل الي 64 مليـار جنيه سنوياً...) كما توضع هاتان العلامتان بين رقمين؛ للدلالة علي أن هذين الـرقمين يـشملان مـا بينهما من أرقام (مثل : 7-12 ديسمبر)، وإن كانت تنطق هكذا ( من السابع حتي الثاني عشر من ديسمبر)، ويفصل كتابتهما بهذه الصيغة الاخيرة، أي بالصيغة التي ستنطق بها أثناء إلقاء النشرة.

- الشرطة (-) وتوضع بعد الجملة الطويلة ناقصة المعني، كوسيلة للتوضيح وربط الدال والمدلول ( مثال: في مثل تلك الظروف القاسية التي مرت بها المنطقة- كان من الصعب إستمرار التنمية دون تعاون دولي فعال ).
- الهلالان ( ) ويستخدمان عادة حول الارقام لضمان تمييزها بوضوح (مثال: وقد بلـغ صـافي قيمـة الصادرات الزراعية ستمائة مليون (600 مليون)، وقد يستخدم الهلالان في كتابـة الاخبـار ايـضاً ( ) حول الاختصارات، وكذلك حول أسماء بعض الشخصيات أو المؤسسات.
- علامة التنصيص " " وتستخدم تلك العلامـة لتمييـز الكـلام المقتـبس مـن المـصادر ذات الاهميـة للخبر.

هذه أهم علامات الترقيم الشائعة في اللغة العربيـة، والتـي تـستخدم عـادة لتأكيـد أو توضـيح المعـاني المختلفة، وكثيراً ما يكون استخدامها ضرورياً، لـيس فقـط لاعتبـارات تتعلـق بدقـة الـصياغة الاخباريـة والتعبير عن المعني المقصود، ولكن أيضاً لاعتبارات تتعلق بدقة الالقاء.

ثالثاً : التقسيم المناسب للجمل والفقرات

إذا كان الشائع أن يتضمن الخبر مقدمة، وجسماً، وخاتمة – فإن ما يعنينا في هذه الجزئية تقسيم الخـبر الي فقرات، وعادةً ما تضم كل فقرة ثلاث جمل sentences.. أما الجملة نفسها، فمن الافضل أن تكـون أقصر ما يمكن ( تحتوي علي أقل عدد ممكن من الكلمات)، ويقع بعض المحررين في خطـأ حـشد أكـبر كمية من المعلومات في الجملة فتصبح طويلة، وبالتالي تصبح الفقرات أكثر طولاً، وهذا من شأنه عرقلـة فهم الخبر ليس فقط بالنسبة للمستمعين والمشاهدين، ولكن أيضاً بالنسبة لقارئ النشرة. إن ذلك يفسر كثيراً من أخطاء اللغة أثناء الالقاء، بل وأخطاء الالقاء ذاتها. وقد وزعت وكالـة اليونايتـدبرس الامريكيـة للانباء بياناً علي محرريها بمعدل طول الجمل بالكلمات، مع توضيح علاقة ذلك بمدي سهولة أو صـعوبة الجملة، وكان هذا البيان كالتالي :-

| السهولة / الصعوبة | عدد الكلمات |
|---|---|
| سهلة جداً | 8 فأقل |
| سهلة | 11 الي 13 |
| سهلة الي حد ما | 14 الي 16 |
| عادية – متوسطة | 17 الي 20 |
| صعبة الي حد ما | 21 الي 24 |
| صعبة | 25 الي 28 |
| صعبة جداً | 29 فأكثر |

وعادة ما يتطلب الامر إعادة النظر في الجملة الخبرية، إذا إمتدت الي سطرين، ويكون من الضروري حذف كل كلمة، يمكن الاستغناء عنها وتجنب التكرار والمترادفات وكل الكلمات التي لا تعبر عن شئ يخدم المعني.

وعلي الرغم من أن الجمل القصيرة في كتابة الاخبار، إلا أن ذلك يتطلب الحرص بحيث لا تؤدي الجمل القصيرة الي تفكيك الخبر وعدم ترابطه؛ خاصةً وأن المحرر سوف يجد الكثير من الاحداث التي تفرض طبيعتها استخدام الجمل الطويلة، وهنا يمكن تقطيع الجملة الطويلة إلي جمل قصيرة، أو صياغة هذه الجملة بطريقة مبسطة بيحث تكون مفهومة.

## رابعاً : الربط الداخلي المحكم

إنه فن الانتقال بين الجمل والفقرات التي تشكل الخبر، فمن المفترض أن تتضمن الصياغة المهنية للخبر- الذي سيقدم في الراديو والتلفزيون- الانتقال بسلاسة وسهولة من فقرة الي اخري ومن جملة إلي أخري، داخل الفقرة الواحدة، وأن تصاغ القصة الخبرية في صورة فقرات، بحيث تعبر كل فقرة عن فكرة محددة، وتتكامل الفقرات لتعبر عن الخبر ككل. ومن الضروري الربط بسلاسة الانتقال بين الفقرات؛ بحيث تشكل قصة إخبارية مترابطة، تجيب عن التساؤلات أو العناصر الرئيسية في الحدث عند

صياغته في صورة خبر. وهناك عدد من الكلمات والعبارات التي تفيد في سلاسة الربط والانتقال من فقرة إلي أخري.. هذه الكلمات والعبارات من الكثرة بحيث يصعب حصرها، ومن امثلتها كالتالي :-

1- كلمات الاضافة :

- من جهة ثانية (... من جهة ثانية، ذكر المتحدث بأسم البنتاجون أن...).
- إضافة الي ذلك (... إضافة الي ذلك قرر المؤتمر تأكيد الدعوة الي...).
- وأضاف (... وأضاف وزير الخارجية الكويتي أن بلاده.....).
- ومن جانبه (.. ومن جانبه قال وزير الخارجية الامريكي أن....).
- أما (.... أما علي الجهة الشمالية، فقد أفاد شهود عيان أن.....).
- علي الصعيد (... وعلي الصعيد ذاته، ذكرت وكالة الانباء الفرنسية أن...).
- وفيما يخص (... وفيما يخص إستراتيجية التعامل مع أسلحة الدمار الشامل، أصدر مجلس الامن قراراً يؤكد...).
- وأفاد (.... وأفاد المتحدث الرسمي بأسم الاتحاد الافريقي أن......).
- في غضون ذلك (..... في غضون ذلك، وصلت قاذفة القنابل الامريكية B52 الي الخليج...).
- في السياق نفسه (... في السياق نفسه، أصدرت وزارة الداخلية في موريتانيا قراراً يحظر تجوال...).
- كما (..... كما تقرر أن تكون الدراسة بنظام الساعات المعتمدة، بما يتفق ومتطلبات الجودة في العملية التعليمية...).

2- المتضادات :

- لكن.
- رغم ذلك.

- بدلاً من ذلك.

- من جهة أخري.

3- إستخدام الضمائر وأسماء الاشارة :

- ".... وكانت الولايات المتحدة قد قررت مهاجمة العراق خلال العام 2002 لكنها تراجعت لتكمل الاستعدادات العسكرية...".

- ".... وكان رئيس الوزراء اللبناني قد إستقبل الامين العام لجامعة الدول العربية الذي وصل اليوم الي بيروت قادماً من جدة، بعد أن أجري مباحثات مكثفة مع العاهل السعودي حول الوضع في لبنان.

- " وكانت تقارير استخباراتية غربية قد أفادت أن جبهة البوليساريو تمكنت من تطوير الاسلحة، التي حصلت عليها من دول إفريقية لاستخدامها في قتال الجيش المغربي..."

4- **المقارنات** : علي غرار : وبشكل مشابه، وبالمثل.

5- **المكان** : مثل، مجاور لـ ما وراء ذلك، حيث، قرب، مواجه، الخ.

6- **الزمان** : مثل، وبعد ذلك في الوقت المحدد، في الوقت نفسه، علي وجه السرعة، فيما بعد..

7- **البنية المتناظرة أو المتوازنة** : ويقصد بها ربط الجمل والفقرات بواسطة إعادة بعض الكلمات المهمة، ويكون ذلك مفضلاً عند الصياغة الاخبارية للتصريحات والخطب، مثل "وأشاد الوزير بالعلاقات المصرية الكويتية قائلاً: " إنها علاقات قوية قائمة علي العلاقات المشتركة.. علاقات تتعامل مع التحديات الدولية بمنظور إيجابي متفتح.. علاقات استراتيجية تنطلق من مشروعات إقتصادية عملاقة، تتفق ومتطلبات التنمية المستدامة، وتشكل نموذجاً لما ينبغي أن تكون عليه العلاقات الثنائية العربية؛ وصولاً الي التكامل الاقتصادي العربي ".

إن أساليب الانتقال بين الجمل والفقرات، إذا كانت تعمل علي سلاسة وسهولة الانتقال من جملـة الي أخري ومن فقرة إلي أخري، فإنها لابد أن تعمل علي تماسك الخبر، فهي بمثابة الغراء الذي يربط أجزاء الخبر بعضها ببعض؛ بحيث تصبح هذه الاجزاء كتلـة واحـدة، تنـساب بهـدوء وسلاسـة مـن بدايتها حتي نهايتها.

---

د. بركات عبد العزيز، المصدر نفسه.

## صياغة المادة الاخبارية

بعد أن ينتهي المحرر "كاتب الاخبار " من اختيار المعلومات الاساسية والضرورية التي ينبغي أن يتضمنها الخبر في حدود المدة الزمنية المقررة لاذاعته (أي الوقت الذي يستغرقه تقديم الخبر في النشرة أو العرض الاخباري ) ووفقاً للاعتبارات السابق الاشارة اليها، يبدأ المحرر بعد ذلك في صياغة الخبر، ووضعه في القالب اللغوي المناسب، والذي يحقق له الفهم والاستيعاب من قبل المستمع والمشاهد، بأكبر قدر من السهولة واليسر والوضوح، وأقل قدر من الجهد الذهني والفكري.

ولكي يتحقق هذا الهدف، وتأتي صياغة الخبر علي النحو المطلوب.. هناك عدد غير قليل من الاسس والقواعد و"الوصايا" التي تطبق في هذا الشأن، يتعلق بعضها بالكلمات والجمل وصياغتها، ويتعلق بعضها الاخر بالارقام والبيانات وكيفية التعامل معها، كما ينصب بعضها الاخر علي الافعال والصفات والاسماء الاجنبية والمقدمات..الخ.

### مواصفات الكلمات والجمل :-

أ- ينبغي إستخدام الكلمات البسيطة واللغة الشائعة والابتعاد كليةً عن الكلمات المهجورة أو الغير متداولة أو التي لا يفهمها إلا المتخصصين، كما لا ينبغي اللجوء الي استخدام التركيبات اللغوية المعقدة، لان المستمع أو المشاهد لن يتمكن من متابعة الخبر إذا ما توقف أمام كلمات أو جملة غامضة.

ب- يجب إستخدام الكلمات المحددة المعني : -

بدلاً من الكلمات التي تحتمل اللبس أو الغموض والتي لها أكثر من معني، لان ذلك من شأنه أن يزيد غموض الخبر ويشوش ذهن المتلقي، ومن المحتمل أن يفهم الخبر بطريقة خاطئة.

جـ- يفضل إستخدام الكلمات ذات المقطع الواحد :-

وليست الكلمات المركبة، لان الاولي تحقق المعني المطلوب بـشكل مبـاشر وأكـثر تحديـداً، فـلا شـك أن استخدام كلمة "مجهولـة" أفـضل مـن إسـتخدام كلمـة "غـير معروفـة" وأن كلمـة "سريـة" أفـضل مـن استخدام تعبير "وراء الكواليس" وهكذا.

د- استخدام الجمل القصيرة "المختصرة" :-

لان الجملة الطويلة تجهد كلاً من المذيع والمتلقـي، فـضلاً عـن تطلبهـا الي قـدر كبـير مـن التركيـز لـكي يستوعب مضمونها.

هـ- ينبغي أن يتلافي المحرر تتابع الجمل المتساوية الطول في متن الخبر.

و- لا مجال لاستخدام الجمل الاعتراضية، لانها إذا وردت في صلب الخبر، تؤدي بالمستمع الي الخلط بـين المعني الاصلي والمعني الفرعي الذي يكون قد ورد في الجملة الاعتراضية.

ز- ينبغي أن تتضمن الجملة فكرة واحدة.

حـ- يفضل أن تبدأ الجملة بالمصدر الذي ينسب اليه الفعل، فمن الخطأ أن تكتب خبراً بالصيغة التالية : "لن تقبل إسرائيل التفاوض مع أي وفد أردني يضم أشخاصاً من منظمـة التحريـر الفلـسطينية، هكـذا صرح شيمون بيريز رئيس الوزراء الاسرائيلي في مؤتمر صـحفي اليـوم" والـصياغة الـصحيحة هـي "صرح رئيس الوزراء الاسرائيلي شيمون بيريز في مؤتمر صحفي اليوم بأن إسرائيل لن تقبل التفاوض مع أي وفد أردني يضم أشخاصاً من منظمة التحرير الفلسطينية.

الافعال :-

يفضل استخدام صيغة المضارع بدلاً من صيغة الماضي كلما أمكن ذلك، ويجـب أن يكـون الفعـل قريبـاً من الفاعل.

يفضل إستخدام الفعل المبني للمعلوم بدلاً من المبني للمجهول، فبدلاً من استخدام كلمة "قال" يمكن استخدام كلمات أكثر تعبيراً مثل " أكد- صرح – وافق – أشار " فمثل هذه الافعال تعطي الحدث دلالة معينة.

الصفات والاستعارات :

لا مكان لاستخدام الصفات في صياغة الخبر مهما كانت قوتها، لانها لا ترقي بأي حال الي مستوي الافعال، وكذلك ينبغي تجنب استخدام الظروف والاحوال.

لا يجوز استخدام الصور الادبية والاستعارات والتشبيهات وما الي ذلك عند صياغة الخبر.

يراعي ذكر الالقاب قبل الاسماء مثل "الملك فلان – الرئيس فلان- رئيس الوزراء.. الخ.

الاقتباسات :

أ – في حالة الحديث عن شخص، ينبغي أن ينقل بطريقة غير مباشرة إذا كان نقلاً عن شخصية أجنبية، لان الاقتباسات من أحاديث وتصريحات الشخصيات المسؤولة من أفراد السلطة المحلية ينبغي أن تنقل بطريقة مباشرة.

ب- ينبغي "تقسيم" الاستشهادات والعبارات المقتبسة، وتوزيعها بين ثنايا الخبر، حتي يمكن استيعابها، ولكي لا يختلط الامر في ذهن المستمع فلا يمكنه أن يفرق بين كلام المذيع وبين كلام المصدر.

الاسماء الاجنبية :

يفضل اختصار الاسماء أو الكلمات الاجنبية الي اقصي حد ممكن، ويفضل ذكر وظائف الاشخاص بدلاً من ذكر أسمائهم، خاصة إذا كانت هذه الاسماء الاجنبية طويلة أو معقدة أو مجهولة "غير مشهورة" فتقول : "وغادر وزير التخطيط الروسي" مثلاُ.. أما إذا كان الشخص من الاسماء المشهورة علي المستوي العالمي فيحسن كتابتها مختصرة.

بالنسبة لاسماء المدن الاجنبية التي قد يرد ذكرها في الاخبار، فإنه يمكننا أن ننسبها الي الاماكن المعروفة -فنقول: " مدينة كذا أو منطقة كذا قرب نيويورك أو علي مسافة عشرين كيلو متراً من العاصمة..

من الضروري كتابة الاسماء الاجنبية بالحروف العربية والاجنبية "المعروفة" لكي يتمكن المذيع من نطقها بطريقة صحيحة، وفي هذا ينبغي أن نؤكد علي ضرورة كتابتها بحروف "صوتية" أي كلمات تنطق في الواقع وليس كما تكتب علي الورق فتقول "خروشوف" وليس "كروشوف" و "أولبريشت" وليس "أولبريخت".. وهكذا.

الارقام :

إن الخبر الاذاعي لا يحتمل عادة ذكر الاحصائيات أو قوائم الاسماء والجداول (علي غرار ما يكون في الصحافة المطبوعة)، وإذا وردت أرقام طويلة في النشرة أو العرض الاخباري، فإنه يصبح من الصعب علي المستمع أو المشاهد أن يستوعبها أو يفهم دلالتها، ولذلك يجب إلغاء تفصيلات الرقم أو كسور الارقام، ثم يذكر بالتقريب، فنقول حوالي أو ما يقرب من "خمسة ملايين" بدلاً من أن نكتب 4.918.2689، فيصبح من الصعب علي المذيع قراءتها ويصبح من الصعب علي المستمع استيعابها.

يجب أن تكتب الارقام بالاحرف خاصة إذا كانت تتضمن أصفاراً، فنكتب "ثلاثة ملايين" بدلاً من أن نكتب بالارقام "3.000.000"، وتكون عرضه لخطأ فادح إذا ما حذف أحد الاصفار أو زاد أحدها أثناء النسخ.

يجب الا يتضمن الخبر الكثير من الاسماء أو الارقام أو البيانات الاحصائية.

المصطلحات العلمية والمتخصصة :

لا يجوز بأي حال من الاحوال استخدام العبارات والكلمات الاجنبية في تحرير الخبر، وكذا المصطلحات الفنية والصيغ العلمية والمهنية. علي غرار : "والمعروف أن اللوحات المسروقة تمثل الكلاسيكي في الرسم" أو نقول " وكان من بين السيارات التي انفجرت واحدة تحمل كمية من الحامض الكيميائي ه2ك4 د" !!.

مقدمة الخبر:

أ - يجب علي المحرر أن يتجنب المقدمة المعقدة وأن يتذكر دائما أن مقدمة الخبر الصحفي يمكن أن تعاد قراءتها حتي تفهم، إذا تطلب الامر ذلك.. أما مقدمة الخبر الاذاعي فينبغي أن تفهم علي الفور، وإلا فإنها لن تحدث الاثر والاحساس المطلوبين.

ب- ينبغي أن تخلو مقدمة الخبر من أية تفاصيل وأن تنصب علي الفكرة الاساسية وأهم ما في الخبر.

جـ- لا يصح أن يستهل الخبر بعبارات عامة أو بعيدة عن موضوعه.

د- إذا كان من المهم أن يتضمن الخبر الاجابة علي "كل أو بعض" الاسئلة الستة المعروفة " من – ماذا – لماذا – أين – متي – كيف"، فالاهم هو أن تتضمن المقدمة أهم هذه العناصر.

هـ- ينبغي عدم البدء بذكر عدد من الجمل لمجرد تذكير المستمع بالسوابق.

و- يفضل عدم إستعمال "اسم الفاعل" و"اسم المفعول" والجمل المجرورة والجمل الظرفية و "الاسم الموصوف" في مقدمة الخبر.

ز- لا ينبغي استخدام الجمل التابعه في بداية الخبر.

حـ- لا تبدأ الخبر بعبارة أو شبه جمله" فتقول : " أملاً في رفع مستوي المعيشة للشعب، قالت رئيسة الوزراء السيدة مارجريت تاتشر.." والافضل أن تقول :"قالت رئيسة الوزراء السيدة مارجريت تاتشر انها تأمل في رفع مستوي المعيشة للشعب، وأن ذلك... الخ.

الاعتبارات الفنية :

الي جانب هذه القواعد الفنية، هناك عدد آخر من القواعد المتعلقة ببعض الاعتبارات الخاصة بالخدمة الاخبارية لاستيفاء شروطها والجوانب الحرفية والفنية فيها وهي :-

يجب علي المحرر -بعد كتابة الخبر- أن يعيد قراءته بصوت عال، فإذا شعر بأن هناك صعوبة في الالقاء أو النطق أو الايقاع الصوتي أو تعقيدات في تركيب الجملة، يكون عليه أن يعيد صياغة الخبر مرة أخري.

في حالة "تضارب" الاخبار أو اختلاف المعلومات حول واقعة أو حادث،ينبغي توضيح ذلـك بالاشـارة الي أن هناك "تضارباً" في الاخبار وفقاً لما جاء من المصادر المختلفة.

بالنسبة للخبر الذي يقرر إذاعته في احدي النشرات، ويكون قد سبق إذاعته ضمن نشرة سابقة، ينبغـي أن تعاد صياغته مرة أخري مع المحافظة في مضمونه، ووضع المعلومات الجديدة في "صدر الخبر".

ينبغي أن يتضمن موجز الانباء الاخير، كل الاخبار التي وردت في النشرات المسائية الاخيرة، بعد أن تـتم صياغتها بطريقة مختصرة شديدة الايجاز.

## سمات عامة في لغة الاذاعة المرئية والمسموعة

1- تقصير الجمل والعبارات، فلا ينبغي أن، يعمد المذيع الي الجمل الطويلة، ولا يعمد كذلك الي الجمل الاعتراضيةَ؛ مما يسهل المهمة لفهم معناها الجمالي، فالمستمع أو المشاهد لا يستطيع أن يقف علي الكلام الطويل، كما يحدث في الكلام المكتوب. وأفضل طريقة لتحقيق ذلك بمراجعة الكاتب للمادة المذاعة، مما يكشف عن المعني المراد.

2- تجنب الحشو اللفظي الذي يؤدي الي التشويش، والابتعاد عن الزخارف المحسنات، والابتعاد عن أسماء الموصول التي يساء فهمها، هل تعود الي فاعل أو مفعول. ويستحسن إستخدام اسم الشخص، كما يجب تجنب استخدام كلمتين متشابهتين في النطق ومختلفتين في المعني في جملة واحدة.

3- إدراك العلاقات الدلالية للالفاظ بما يؤدي الوظيفة وعدم اللبس في فهم المراد من قبل المستمع. وتولي الدراسات الحديث أهمية بالغة للربط بين التسميات والمعاني والذي يتحقق من خلال المصطلحات الاجتماعية. أما المصطلحات اللغوية، فهي القواعد المتفق عليها اجتماعياً لتفسير الكلمات الموجودة داخل جماعة لغوية. وللكلمات معان يمكن أن تكون مشتركة بفضل قواعد ومصطلحات تربط فيما بينها.

4- استخدام الالفاظ المألوفة للمستمعين أو المشاهدين، وتجنب الالفاظ المبهمة أو الغامضة.

5- التطابق بين الكلمة المنطوقة والصورة المعروضة في التلفزيون. فالمشاهد يميل للتصديق، فالصورة تصادق علي المنطوق وتعززه وتؤكده.

6- استخدام أسلوب التكرار وهو سمة اللغة الاعلامية، فليس في وسع المستمع أن يعود الي مراجعة الكلام كما يستطيع ذلك في قراءة الصحف.

7- يجب فهم الحقائق الصوتة للغة ومخزونها، مما يساعد المقدم علي تحقيق الوضوح ويساعد في ذلك الاهتمام بعلامات الترقيم في كتابة النصوص قبل إلقائها. كذلك تجنب كتابة الاسماء والالفاظ الاجنبية باللغات الاخري، مما يسهل نطقها صحيحاً. ويوضع تحتها خط، كي تسترعي انتباه المذيع الي وجود هذه الكلمة الاجنبية.

8- أن تكتب الارقام في لغة الاذاعة والتلفزيون بالارقام والحروف معاً لتجنب التشتت والخطأ عند النطق.

9- من المفضل استخدام الفعل المضارع في لغة الاذاعة المسموعة والمرئية، والمبني للمعلوم علي استعمال المبني للمجهول، إلا للضرورة القصوي.

10-استخدام التبسيط والنمذجة واللغة المشتركة الاقرب الي الغالبية من الجمهور، التي تخاطب المتعلم والامي، وتفي بحاجات المعاصرة والتطور.

لذا من الواجبات الاساسية لقسم الاخبار الاهتمام بأداء المذيع،الاعلامي والتلفزيوني لاهمية دوره في خدمة الاعلام.

---

د. فريال مهنا: علوم الاتصال الرقمية.

# الفصل التاسع عشر

# المراسل الجيد والمتابعة الاخبارية

## المراسل الجيد والمتابعة الاخبارية

لاشك أن افضل وسيلة تساهم في إثراء المعرفة للمراسل التلفزيوني بالفنون الصحفية المختلفة هي المطالعة المستمرة لمختلف وسائل الاعلام، كما ينبغي عليه أن ينظر بعين الناقد لما يقرأ ويسمع ويشاهد.

علي المراسل التلفزيوني أن يحاول جاهداً ترك بصمته الخاصة، من خلال اسلوبه في سرد القصة الخبرية، وان لا يحاول أن يقلد الاخرين.

### من أين تأتي القصص الخبرية :

تأتي القصص الخبرية ببساطة شديدة من خلال ملاحظات المراسل المباشرة ومن خبرات الحياة، فالمراسل الجيد لا يتوقف عن العمل، فلو أن احد الاشخاص المحيطين بمحل سكنه علي سبيل المثال جرح نفسه من جراء تدافعه، مما ادي الي اصابته بشظايا الباب الزجاجي، ومن هنا علي المراسل أن يسأل نفسه : لماذا نصنع هذه الابواب علي هذا النحو دون أن يفكر أحد في الاخطار المحتلمة ؟ وهنا تتكون لديه بداية القصة الخبرية.

مثال 1 :

يشتري بيتاً جديداً ويكتشف أنه سيئ الاعداد، وأن به عيوب كثيرة، وعندما يتحدث الي جيرانه، يكتشف أنهم يعانون من نفس المشكلات، مما يدفعه للتسائل حول هذه التجربة المشتركة بين الملاك الجدد. وما هي الضمانات التي يحتاجها المستهلكون تجاه من يبنون مساكن جديدة غير مطابقة للمواصفات، وأينما يجد المراسل نفسه، في اجتماع مجلس مدرسة أو محطة أتوبيس أو حفل عشاء.. فإنه يستمع الي المشكلات والهموم وما يثير اهتمام الناس من حوله.

ومفتاح توليد القصص الاخبارية هو مزيج من المعرفة والحساسية، والحس المرهف، والقدرة علي توجيه الاسئلة السديدة، والرغبة في توجيه سيل من الاسئلة، ومن أكثر الاسئلة فائدة سؤال : لماذا ؟.

وأفضل المراسلين هم الذين يسيطر عليهم احساس قوي بما يجب أن تكون عليه الاشياء، وما هي عليه الان. وتنشأ معظم القصص الاخبارية الاكثر أهمية من الفارق بين الواقع وما يجب أن يكون.

مثال 2 :

تأمل لبعض الوقت التنازع الدائر الذي يعقب صدور تشريع ما.. صدر القانون وأعلن السياسيون أن لديهم رغبة في تطبيقه. هذه حقائق تتم تغطيتها إخبارياً، ولكن المراسل المبدع هو الذي يسعي لمعرفة هل يؤدي التشريع دوره المفروض، أم أنه يشغل البيراقراطيين، ويبدد أموال دافعي الضرائب، ويجبر الخاضعين له علي ملء مزيد من الاستمارات ؟ وإذا لم يحققق القانون الفائدة المرجوة منه، فهل هو قابل للبقاء ؟ ولماذا.

وقليل جدا من المراسلين الذين يبذلون الوقت والمشقة في متابعة قصة خبرية كهذه لم تعد في بؤرة اهتمام الناس، وغالباً ما يترك هذا الامر إنطباعاً لدي القارئ والمشاهد بأن مشكلة اجتماعية معينة قد حلت لمجرد صدور القانون، وحتي يؤدي مهمته علي أكمل وجه، فيستلزم علي المراسل المعني بتغطية القصة الخبرية أن يتابع التطورات الناتجة عن تطبيق القانون، وهكذا يحقق المراسل دور وسائل الاعلام في الرقابة، وهي وظيفة لا تقل أهمية بالنسبة للجمهور عن تغطية الانشطة التشريعية والتنفيذية الرسمية.

## كيف تنجز المهمة ؟

لابد أن تقيم بحرص كافة المجريات المتلاحقة حول المشروع، وحين توقيعه كقانون، ففي هذا الوقت يكون المسئولين في متناولك، ويسعدهم اهتمامك بالموضوع، وبعد أن يصبح المشروع قانوناً، باشر علي الفور اتصالاتك علي فترات منتظمة لتري كيف تتطور الامور، اتصل بمجموعات المواطنين ممن يفترض أن التشريع قد يكون مناسباً أو معارضاً لهم، واحطهم بأنك مهتم بهم وتريد احاطة الرأي العام بمدي رضاهم عنه من عدمه.

حاول أن توفر الوقت لكي تقوم بزيارة موقع الحدث، وتحري حول هذا الامر، وكن علي اتصال بمختلف المعنيين، واجعل المسؤلين والمواطنين يعلمون أنك مهـتم، وحتـي ولـو أن القـصة الخبريـة لم تعـد حـدثاً أساسياً، ففي النهاية يحتمل أن يتصلوا بك، ليس بشأن الامرا تحديداً، وإنما لامور أخري قد يصادفونها.

وفي الحقيقة إن الذي تفعله هو أنك تبني شبكة مـن العيـون والآذان، تجعلـك عـلى إتـصال بـالخبرات والحقائق بخلاف ما هو لديك.

اربط هذه الشبكة مع شبكاتك الاخري التي أقمتها خلال تغطيتـك لاحـداث أخـري. وبهـذا تكـون قـد وصلت الي وسيلة مفيدة لكي تكون علي صلة بما يجري أبعد من حدود حياتك وخبرتك.

وأسهل الطرق لتغطية الاخبار هي أن تنتظر أن يعقد مسئولً مؤتمراً صحافياً أوينظم حدثاً، ومـن سـوء الحظ أن بعض مؤسسات الاخبار التلفزيونية تتلقف ذلك بسرعة. وغالبـاً مـا تكـون النتيجـة أن مـصدر الاخبار هو الذي يناور الاخبار، وهو يستهدف ترويج قصته الخبرية بشروطه، وتوقيته،وغالباً مـا يـنجح في تحقيق ذلك.

وصحيح أنه لابد من بذل الاهتمام المناسب بالاخبار الرسمية. إلا أن المراسل الجيـد هـو مـن لا يكتفـي بذلك. فحتي والخبر ينشأ من واقعه مخطط لها مسبقاً.. فإنـه يبحـث عـن شـئ أكـبر يربطـه بالعنـصر الانساني، بالمواطنين.

مثال توضيحي :

يدعو احد ممثلي وزارة الداخلية (x) الي مؤتمر صحفي لكي يعلن أنه زاد عدد ضباط الـشرطة في حـي (y) بالمدينة، مما أدي الي انخفاض معدل الجريمة في تلك المنطقة، والسؤال هنا : هل مـا يقولـه ممثـل الشرطة صحيح أم لا، فمن الطبيعي أنك ستترك لممثل الشرطة يقول مايريـد، ولكـن لا تقتنـع بـذلك في قصتك الاخبارية، وفيما بعد قم بزيارة الحي (y) وتحدث الي كـل مـن الـشرطة والمـواطنين. وحـاول أن تتيقن مما إذا كان هناك حي آخر أصبح يعاني نقصاً في قوة الـشرطة بعـد قـرار ممثـل الـشرطة بإعـادة

التوزيع،وبإختصار.. فإن البيان السياسي يمكن أن يختلف اختلافاً ملحوظاً لدي عامة الشعب حيث موطن الاحداث.

وتذكر أن الاخبار تتعلق بالناس.. وأن هناك قصصاً خبرية رائعة وقوية عن مواطنين يقفون علي حافة التغيير. مثلا.. صدر قانون بتحديد إداري جديد للمناطق.كيف سيؤثر علي من يعيشون في المنطقة أو تم نقل الباعة من ش رمسيس الي حي الترجمان، فمن الذي بقي وما شعور الاهالي ازاء التغييرات، وكيف يواجهونها، وما وجهة نظر البائعين حول المنطقة السابقة والحالية، وكيف يدبر الناس شئونهم المالية، ما الذي يستغنون عنه، كيف يرون التغييرات من أجل حياة أفضل في المستقبل ؟ إن الابعاد الانسانية للتغييرات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية هي دائما مادة إخبارية جديرة بالاهتمام.

ومن المهم أن نلجأ الي مبدأ التخصص الي جانب التجرد.. ويتيح التلفزيون فرصة رائعة لعرض نسيج الحياه الفردية وحدها، كما يمكن أن يعرضها في الاطار الاوسع كجزء من حياة الجماعة، وتستطيع أخبار التلفزيون أن تضفي الطابع الانساني علي موضوع ما أو مشكلة ما، بأن تضيف اليها وجهاً وصوتاً وواقعاً حياً بان تقدم هذا النسيج المتفرد، هذا الشخص بذاته، بدلاً من الرسوم البيانية والخرائط، والتجمعات الاجتماعية للعلماء، ومن الطبيعي أن يحرص المراسل علي الا يترك إنطباعاً بأن الجماعة كلها مثل هذا الشخص، الذي يجري معه الحوار، ولكن من الافضل أن تتضمن المشكلة الاجتماعية وجهاً إنسانياً.

نصائح هامة :-

تعلم كيف تستمع بعقلك، ووجدانك، فأحياناً تنشأ قصة خبرية خلال تغطيتك لموضوع معين، اختزنها في ذاكرتك وتتبعها في وقت لاحق.

إقرأ.. إقرأ ؛ كل شئ يقع تحت يدك، أقرأ بهمة وإيجابية بدلاً من القراءة السلبية، تأمل جيداً المواد والافكار. كون أسئلة، وعلي سبيل المثال : أنت تقرأ معدل البطالة في تزايد مستمر، فأسأل نفسك عن مشاكل الشباب مع سوق العمل، وما الوظائف المتاحة ؟ وما مهارتهم وخبراتهم ومؤهلاتهم، وما البرامج التدريبية التي قدمت لهم ؟ وما طبيعة آمالهم وآحلامهم، وما نظرة المجتمع اليهم ؟ ومرة أخري السؤال الاهم هنا هو لماذا ؟ ومن خلال البحث عن إجابات.. فإن هناك الاف القصص التي تنتظر من يفصح عنها.

وسع آفاقك ؛ إن رؤية العالم من خلال نظرتك الامنة الخاصة، ومن وجهة نظر الطبقة المتوسطة من شأنها أن تحد مجال تغطيتك. إن الاخبار المستنبطة هي أخبار عند حافة التحول والتغيير، وحتي تنجح فأنت في حاجة الي تنمية عادة التحدث مع كل نوعيات البشر، ولاسيما هؤلاء الذين يعيشون حياة تختلف عن حياتك.

مع عمليات التغطية الواسعة، تنشأ لك مجموعة من الاتصالات مع أناس اخرين، يمكن أن تلجأ اليهم بحثاً عن الافكار وما يستدل به، طور عادة الاتصال الهاتفي بهؤلاء الناس علي نحو منتظم،تسألهم عن أحوالهم وما يجري في حياتهم الاجتماعية، وبإظهار اهتمامك بهم وبدوائرهم، إنما تبني هذا النوع من العلاقات الذي يعطيك صفة المراسل المتفرد، الامر الذي يتيح لك أن تعيد بفاعلية تشكيل تعريف مؤسستك للاخبار علي نحو أكثر فاعلية.

تذرع بالشك.. ستقرأ بيانات سخيفة جداً في صحيفتك الصباحية إلا أنه احيانا تنشأ قصة خبرية جيدة من كشف ما يمكن أن تنطوي عليه من خطأ أو سوء.. حاول الا تبهرك الميزانيات التقريرية والاحصاءات. قم بتحليلك المستقل للارقام التي تحصل عليها، توصل الي الكيفية التي وصل بها المسئول الي هذه الارقام، ابحث دوماً عن

تحليل لهذه الاحصاءات، ومن الممكن أن تستعين بأحد الخبراء غير الرسميين، فليست وظيفتك أن تقبل دون أن تفهم وتنشر في استسلام ما تمليه عليك المصادر وانما واجبك أن تتحري وتدقق وتدس أنفك لاستقصاء ما تقرأ وتري وتسمع.

إهتم..إهتم كثيراً ؛ إن الانفعال والحمية قد لا تكون أمراً مقبولاً، ولكنها عناصر قوية إيجابية في المراسل الجيد.. وهي بالطبع تحتاج الي ضبط، بمعني أنه لا يجب أن يسمح لها أن تبهم حكماً أو تخفي معلومات غير مستساغة.. ولكن هذا النوع من الاهتمام بالموضوع، يساعدك علي الاستمرار فيه حتي لو بدي أن مقدماته مشتتة، ولكن هذا النوع من الاهتمام بالموضوع، يساعدك علي الاستمرار فيه حتي لو بدى أن مقدماته مشتته ولن تصل الي شئ، وتتحسن التغطية والكتابة بصورة واضحة، عندما نعتني بالناس الذين يصنعون الاخبار أو يتأثرون بها.

إن الحاجة شديدة إلي الاخبار المستنبطة في الصحافة المطبوعة والمذاعة أيضاً.. غير أنه بالنسبة لمندوب التلفزيون هناك إعتبار إضافي، حين يحاول ترويج فكرة قصته الخبرية الي المسئولين في الاخبار، وتعتمد فرصته في الحصول علي الوقت والتسهيلات اللازمة لمتابعة قصته الخبرية، الي جانب قيمتها الذاتية علي الكيفية التي يترجم بها الفكرة الي شئ مرئي، الي عمل مصور.

ولا يكفي بالنسبة لاخبار التلفزيون أن تكون لديك فكرة جيدة، بل لابد أن تكون فكرة تليفزيونية جيدة أيضاً، وهذا يعني أنه يجب علي المندوب أن يفكر في طرق لترجمة القصة الخبرية الي صورة. وإذا كان كل ما في ذهنك مجرد أفكار نظرية كلامية أو مجرد مقابلة جافة مع شخص كل ما يفعله أنه ببساطة يتحدث أمام الكاميرا.. فإنك قد تجد صعوبة في تخصيص فريق تصوير لخدمة قصتك الخبرية.. ومن ناحية أخري.. إذا أمكنك إظهار مكان شيق أو قطعة حية من العمل، وإذا كانت لديك الموهبة الاكيدة لإظهار الجانب الدرامي للقصة الخبرية من اللقاءات التي تجريها.. فإنه يمكنك الحصول على تصريح بالعمل.

لا تنتظر أن تفوز في كل معاركك مع المسئولين عن الاخبار، فبعض المحررين المسئولين عن التكليفات يفضلون القصص الخبرية المرصودة لانهم.. حينئذ يكونون علي يقين من أن فريق الكاميرا المكلف بتغطية مؤتمر صحفي في الساعة الثامنة يمكنه أن يغطي شيئاً آخر في العاشرة، وعلي العكس من ذلك.. فإن القصة الخبرية المقترحة أو المستنبطة ليست أكيدة المعالم أو محددة المعالم أو محددة التوقيت، ويجب أن تكون الكاميرات متاحة لها حتي نهاية المهمة.

تذكر أنه بينما تحاول أنت مناقشة قصتك الخبرية.. فإنه يجب علي المحرر المختص بالتكليفات أن يضع إقتراحك في موضعه المناسب، وذلك في ضوء تقديراته للامكانات المتاحة في ذلك اليوم، وكذلك الخطة الكاملة للنشرة، وقد يفضل المحرر إيثار السلامة بدلاً من المغامرة في قصة خبرية لسيت مدرجة في أجندته اليومية.

# الفصل العشرون

# تغطية المظاهرات والخطابات والمؤتمرات

## كيف تغطي مظاهرة

غالباً ما تنجذب كاميرات المحطات الفضائية نحو المظاهرات والتي تعتبر بمثابة ملتقي عام للمشكلات المعقدة، إذ تجمع في معظم الاحيان الي الطابع الدرامي، والمظاهرة المنظمة هي حدث معد تماماً كالمؤتمر الصحفي، فكلاهما يستهدف جذب إنتباه وسائل الاعلام.

والجاذبية في المظاهرات أمر واضح، فهي مثيرة من ناحية الصورة. كتل من البشر ترفع قبضات أيديها تصيح وتغني وتشكل الحدث الدرامي والوانه. هناك عاطفة وإنفعال، فالمظاهرة تتيح للغاضبين والمحبطين إطلاق مشاعرهم المكبوتة، ثم إن المظاهرات تبسط الامور، وتريح منتجي الاخبار من صداع الكلمات في المجلس وقاعات الاستجواب.

والذين ينظمون المظاهرات لا تخفي عليهم جاذبيتها للمؤسسات الاخبارية، وسوف يتأكد المنظمون من أن المحطات المحلية تعلم مكان وموعد المظاهرة، وليس من الضروري أن تكون المظاهرة جادة، أو تمثل قطاعاً واسعا من الرأي العام، حتي تجذب التغطية الاخبارية، فما دامت مفعمة بالحيوية وذات وجه مسرحي، ومثيرة، فللمتظاهرين أن يطمئنوا الي وجود الكاميرا.

وتنظم مظاهرات كثيرة، علي أساس أنها الوسيلة الوحيدة للفت اهتمام وسائل الاعلام، وحتي مع الاعتراف بأن مشكلاتهم وتفاقماتها يمكن أن تشرح علي النحو الافضل في اللقاءات الهادئة، إلا أن المنظمين يتجهون الي المظاهرة كوسيلة وحيدة، لا يرون غيرها لاسماع صوتهم.. إنهم يلجأون إلي هذا الخطاب الحر المفعم بالانفعال والمواجهة، في حين أن الاهتمام الواعي المبكر من جانب المراسلين، كان يكفي لادارة حوار معتدل، معقول وبناء.

ونتيجة لذلك.. فالجميع يفعلونها، وكلما تنافرت الاصوات.. فقدت المظاهرات فاعليتها في إثارة الرأي العام أو تحديد الاستجابة الرسمية. أما بالنسبة لمشاهد

التلفزيون.. فانها تصبح مجرد عرض خارجي، يتابعه بشغف أحياناً، ودون أن يعيره أهتمامه في أحيان أخري، وعادةً ما ينساه في كل الاحوال.

عندما تكلف لتغطية مظاهرة، فلابد أن تبدأ بالاتصال هاتفياً بالمنظمين، قبل أن تقوم المظاهرة حتي تعرف الغرض منها. وقد تريد أيضاً أن تتحدث إلي من يمثل وجهات النظر المضادة حتي تلم بالصورة وتعرف علي ما يراهن كل طرف. ومن المفيد أن تنجز سلفاً بعض الاعمال الخاصة بتغطية المظاهرة، حتي تستطيع أن تحصل –في هدوء- علي خلفياتها وبواعثها، بعيداً عما ستحدثه بعد قليل من صخب وضجيج. وستكون طبيعة المعلومات التي تحصل عليها مختلفة، إذ تكون أكثر فكراً وأكثر وعياً، عندما تحصل عليها في لقاء هاتفي أو في جو هادئ. ففي وسط المظاهرة.. يبالغ المنظمون والمشاركون في مطالبهم، ويمكن أن يتحالف وجود الكاميرا مع إثارة المناسبة، في إعادة تشكيل طبيعة مطالب الجماعة المتظاهرة، ولا شك أنه من المهم تقييم أهداف منظمي المظاهرة، وتقدير جدية قصدهم وسلامته.

وعندما تعرف مايريده المتظاهرون، يجب ان تسأل نفسك : هل هذه المطالب قابلة للتحقيق. وعلي سبيل المثال.. فليس من قبيل المفاجاة أو مما يدهش أو يتظاهر المواطنون للابقاء علي أجور النقل بالاتوبيس ومترو الانفاق منخفضة، ولكن نظام النقل يعاني من عجز خطير في ميزانيته لاسباب عديدة، وإذا أعرض الركاب عن دفع تكاليف تشغيل وسائل النقل،فمن الذي سيفعل ذلك ؟ وما الذي يقترحه المتظاهرون بالضبط ؟

وإذا كان المطلوب في حقيقته يمثل سذاجة مفرطة وبعداً عن الواقعية، وغير قابل للتحقيق علي الاطلاق، فالمراسل مدين للمشاهد أن يقدم له أكثر من مجرد عرض غضب المتظاهرين، وكذا إحساسهم بالاحباط.. وتسجيل الغضب والاحباط دون تحليل، وعدم وضع الامر في نصابه إنما يكون إضافة لمزيد من الحرارة دون إلقاء أي ضوء.

ومما لاشك فيه أن الخبر الذي يعرض المظاهرة، ويحكي ظاهر أمرها فحسب، إنما يمثل خدمة سيئة لحق الجمهور في أن يعلم، ويزيد من الانفعال وعدم التعقل، بـدلا مـن المعرفـة التـي تفيـد في الحـوار، وإذا أردت أن تتصرف من مطلق الاحساس بالمسئولية.. فلابد أن تحيط المشاهد علماً بالعنـاصر التـي يمكـن أن تؤدي الي حل المشكلة المطروحة، والخيارات الممكنة، ومن أين يمكن أن تأتي الامـوال اللازمـة، وهـل هي متوفرة أم لا ؟ ولن يؤدي ذلك الي إيقاف اصوات المتظاهرين أو تجاهلها، هـؤلاء الـذين يـشعرون بأنهم لا حول لهم ولا قوة، وأنهم مغلوبون علي أمـرهم، ولكنـه يـضيف الي صرخـتهم إيـضاحاً عقلانيـاً مفيداً.

وهناك طريقتان علي الاقل للاقبال علي مهمة تغطية مظاهرة : الاولي هـي النظـر الي الموضـوع بعمـق يتجاوز حدود اللحظة، ويؤدي الي التحقيق في القضايا المثارة، والثانية، هي النظر الي المظاهرة علي أنهـا عرض مسرحي في الطريق، يمثل مشهداً عابراً ينقطع بإنتهاء لحظته، دون أن يحقـق أي هـدف.. وحتـي إذا كان الامر كذلك، فأنت في حاجة إلي أن تطبـق مبـادئ التحليـل والتقيـيم الـواعي، إذا أردت تـصون نفسك من أن تجرفك إغراءات المشهد الذي تقوده أوركسترا من قادة المظاهرة.

جمع المعلومات :

من الضروري معرفة عدد المشاركين في المظـاهرة، وفي بعـض الاحيـان تكـون المظـاهرة صـغيرة، بحيـث تستطيع أن تحصي عدد المشاركين فيها، ولكن من المعتاد هو الاعتماد علي الارقام التي تقدمها الشرطة. واحصاءات الشرطة يجب أن تنسب إليها، ومن المعروف أن المسئولين يبـالغون أو ينتقـصون مـن عـدد المشاركين علي حسب طبيعة الاحتجـاج، فـإذا كـان المتظـاهرون يـشكلون جماعـة لا يحبهـا المـسئولون جاءت الارقام أقل من الواقع، لاعطاء الانطباع بأن المظاهرة ليست خطيرة، ومن ناحية أخري فإن قـادة المظاهرة يمكن أن يقدموا أرقاماً متضخمة، حتي يبدو الاحتجاج أكثر أهمية.. فإذا أقبلت علي المناسـبة، وأنت تعلم كيف يمكن التلاعب في الارقام، استطعت أن تقول إن العدد يتردد ما بين كـذا وكـذا، وتـترك للمشاهد أن يستنتج بنفسه.

وهناك سؤال آخر يحتاج الي إجابة : ماطبيعة الجمهور ؟ كم من المشتركين متظاهر حقيقي، وكم منهم جذبه المشهد وما فيه من إثارة ؟ إن العينة العشوائية يمكن أن تفيدك، فالارقام الثابتة مستحيلة تقريبا. ومن الاساليب المفيدة هي إجراء المقابلات مع المشاركين في المظاهرة، ولكن دون كاميرا، إذ يقلل ذلك من إحتمال إحتيال المواطن العادي الذي يخترع قصصاً خيالية، ليضمن ظهوره علي الشاشة.

ولابد أن يفرق المراسل بين هؤلاء الذين يرغبون في أن يقولوا أي شئ أمام الكاميرا، ومن لديهم بعض المعلومات المهمة الحقيقية. وقد يقبل بعض المراسلون ما يردده المتظاهر أمام الكاميرا من تعليقات دون انتقاد أو إعتراض، لانها في الواقع تخدم خططه في تحقيق العنصر الدرامي في الخبر وعناصر الابهار والإثارة.

وتضم المظاهرة جمهوراً له حياته وأهدافه وهويته التي تختلف عن أفراد آخرين، قد يشعرون أولاً بالانتماء لهذه الحركة. تعرف بسرعة علي من له حق التحدث بأسم هذا الجمهور، وليس من يتحدث بأسمه فقط. وفي بعض الاحيان.. يكون التجمع هلامياً غير متبلور، يضم أناساً أصابتهم اشياء كثيرة بالضيق الشديد، ولعل المنظمين قد حشدوا –في مهارة- هؤلاء الافراد الذين لا يعنيهم السبب المباشر، وذلك لاطلاق البخار المكتوم.

وستجد المراسل المحترف الذي يسبر الاغوار حساساً لهذه الفروق، واضحاً في تغطيته، مميزاً بين طبيعة الاحتجاج وهدفه المعلن.وبهذا يكشف التعقيد الانساني في الواقعة الي جانب الابعاد السياسية والاجتماعية.

ومن بين الاسئلة التي يجب أن توجهها الي أي متظاهر : لماذا أنت هنا ؟ ما الذي يجري في حياتك، ويدفعك للانضمام الي الاحتجاج ؟ لماذا شعرت أنه ليس ثمة طريق آخر لينصت اليك الاخرون بإنصاف ؟ ما علاقتك بمنظمي المظاهرة ؟ وكيف علمت بها.

أما بالنسبة لقادة المظاهرة.. فأسألهم:ما الذي تحاولون الحصول عليه ؟ ولماذا أخترتم هذه الطريقة لابلاغ رسالتكم ؟ وكذا : ما الاجابة التي تنظرونها بالضبط ؟

ولابد أن تتخذ قراراتك في كيفية انجاز التغطية الاخبارية بالصورة، حتي وأنت تتأمل طبيعة الحدث، وحتي تغطي أبعاد المشهد، قد يضطر المصور أن يصعد الي تل أو سطح قريب لالتقاط صورة شاملة للموقف ككل، ومثل هذه اللقطة من أعلي، يمكن أن تكشف عن إتجاه المسيرة، والي أي مدي ملأ المحتجون الشوارع والطرقات، وعلي أرض ميدان المظاهرة يجب أن يلتقط المصور صور اللافتات المرفوعة، والملابس غير العادية التي يرتديها بعض المتظاهرين والاغاني والاناشيد، أو مشاهد الصمت التي يمكن أن تكشف عن طبيعة المظاهرة ومحورها.. ومن الصور المهمة : التنوع أو التجانس في وجوه الافراد، وخلاصات الكلمات التي تلقي، وكذا ردود فعلها علي وجوه المستمعين.. ومن المفيد الحصول علي ردود فعل وتعلقيات المتفرجين، إن وجدت، لانها تعبر عن مدي التفاعل بين المتظاهرين.

وعندما تأخذ المظاهرة التي بدأت سلمية في التحول الي العنف والاضطراب، فستجد نفسك في مواجهة صعوبات خاصة تتصل مباشرة بطبيعة وسيلتك، والسؤال هنا كيف ستغطي المظاهرة التي تحولت من سلمية الي غير سلمية، في حين أن معظم المتظاهرين كانوا مسالمين، وأن قلة منهم قد اختارت أن تلجأ الي التخريب وإنتهاك القانون، فهل تسمح في تغطيتك للاغلبية المسالمة، أن تبتلعها تصرفات القلة التي تستعرض عضلاتها؟ إن أحداث العنف يمكن أن تطغي علي الحقيقة لو اخترت أن تركز عليها، بينما الحقيقة أن الاغلبية جاءت تعلن رسالتها سلمياً، وعليك أن تنتبه الي الحقيقة ومزاج الجمهور وغضبه، وغرضه وما ينتويه، ولا تسمح لقلة مثير الشغب والفتنة أن يرسموا معالم الخبر.

إنك تستطيع أن تحكي الخبر بشكل واع هادئ يعبر عن الاغلبية المسالمة، ثم تشير بإختصار الي الاضطراب الذي حدث.. ومع ذلك فإذا نشبت الاضطرابات المدنية الشاملة فلا سبيل الي احتواء الحقيقة، وليس لك أن تحاول، فمن الواضح أن من حق الجمهور أن يعرف الي أي مدي كانت الاضطرابات وأعمال العنف خطيرة، وكيف تتصرف رجال الشرطة في اخمادها، والحاجة تدعو للاشارة الي الاسباب، ولكنها في

اليـوم الاول، يحتمـل أن تحتـل المرتبـة الثانيـة، إذ تـستأثر بالاوليـة فيـه ملامـح وصـور الاضـطرابات وتفصيلاتها.

## كيف تغطي خطاباً أو مؤتمراً صحفياً

تعتبر تغطية الخطب والمؤتمرات الصحفية والاستجوابات ذات أهمية بالغة لدي رجال الصحافة والاعلام، والتي قد تفوق غيرها من الاحداث الهامة، ونستطيع بفضل قليل من الاجراءات الاساسية أن نتحرر من الجوانب الروتينية لهذا العمل، ونركز علي تقييم المعلومات وتشكيل الخبر.

وفي معظم الحالات من الممكن ان نحصل علي نسخة من الخطاب او الوثائق "في جلسات الاستماع" سلفاً. وذلك من خلال المكتب الصحفي المسئول عن تنظيم الحدث، وسيكون للقراءة هدفان يرتكز الهدف الاول التركيز علي الجانب الذي يهدف الخطاب له، وهل هناك جديد، وهل هناك قيمة إخبارية، وهل له وزن، وهل الموضوع بالغ الاهمية، واذا كانت الاجابة بنعم، فتبدأ فوراً بقراءة الخطاب مرة ثانية، والهدف في إعادة القراءة هو البحث عن أهم النقاط الجوهرية، ومن ثم ضع علامة واضحة عند أهم الفقرات، وتستطيع من عدد الكلمات أن تحدد زمن الفقرات بالصوت، وهكذا.. وعلي الفور حدد سلفاً مع المصور أهم الاجزاء التي تريد تصويرها، وعندما يقترب المتحدث من هذه الاجزاء.. اعط إشارة مناسبة لمصورك لتسجيل الجمل الاخيرة من الفقرة السابقة، ثم الفقرة التي تريدها، واسمح له أن يستمر في التسجيل لبعض الجمل التالية، ويضمن تشغيل الكاميرا في وقت مبكر قليلاً أن تكون مستعداً لتسجيل الفقرة المقصودة، كما أن استمرارها في التسجيل بعد هذه الفقرة جملة أو جملتين يساعد في المونتاج.

استخدم إشارات خاصة محددة مع مصورك في هذه الظروف، فإذا كنت الي جانب الكاميرا.. فإن نقرة خفيفة علي كتف المصور يمكن أن تشير الي البدء ثم النهاية، والهدف هو أن تؤمن نفسك في تغطية الخطاب بتسجيل فقراته الاكثر فائدة، فإذا لم تسفر الاسئلة التي تطرح بعد الخطاب عن فائدة أكبر، تكون قد حصلت علي الموضوع الاساسي علي الاقل.

وثمة فائدة أخري جنيها من وراء تحديد الفقرات التي تريد أن تسجلها، ألا وهـي إطـلاق سراح المـصور لالتقاط بعض الصور الجانبية. وهنا يرفع المصور الكاميرا من فوق الحامل، ويضعها علي كتفه، ويتحـرك بها في حرية.. وهذه اللقطات الجانبية. "أو قل لقطات تحويلية" تشمل الحاضرين وهم يستمعون مـن زوايا مختلفة. بعـضها مـن خلـف المتحـدث نفـسه، ومراسـل المحطـة وهـو يتـابع الخطـاب أو يـسجل ملاحظاته، وآلات التصوير الاخري وهي تسجل الحدث.

وهناك فخ واحد محتمل من كل هذا، وهو أنه أحياناً يكون النص الموزع مجرد مقتطفات للمتحدث ثم يرتجل بعدها، وقد يستطرد بعيداً، ليمس نقاطاً مهمة. وفي هذه الحالة.. غالباً مـا تكـون الاسـتطرادات أهم من النص المكتوب.. وهنـا تنبـه الي ضرورة عـدم الاكـتراث بهـذا الموقـف الجديـد، للتأكـد مـن أن المتحدث لا يخرج عنه، وكلما خرج عن هذا النص.. إستمع جيداً وأطلب من المصور تـسجيل مـا يقـول، وضع في نسختك علامات عند هذا الانعطاف عن النص.

وفي بعض الاحيان.. بقرر المتحدث إختـصار الالقـاء ويحيـل المنـدوبين الي الـنص المكتـوب. فـإذا كانـت الفقرات المهمة التي حددتها لم تسجل بصوت المتحدث، أشر اليها في تعليقك، أو حاول أن تحصل عليها بشكل مختلف، خلال الاسئلة والاجوبة التي تعقب القاء الخطاب.

ولنفترض أن لدي المتحدث أشياء مهمة يقولها، الا أنه يحسن ذلك، إذ يغمم ويمضغ الحـروف ويخفـض رأسه، ويستخدم لغة ثقيلة، ويشتت الافكار ويبلبلها، فهل تقول لنفـسك هـذا خـبر لا فائـدة منـه ؟ إن بعض المراسلين يصيبهم الملل من الموضوع، لان المتحدث ليس مثيراً،ومع ذلك فلو أن ما يقال عـلي قـدر غير كاف من الاهمية.. فإن عليك أن تجد وسيلة لعرضه بأسلوب يجذب المشاهد ويحظي بإهتمامه ؟

بإمكانك عزيزي المراسل أن تحول هذا الموضوع الثقيل الي مادة صالحة وجاذبة، فكـل ما عليك أن تنتظر حتي تبدأ الاسئلة والاجوبة التي تعقـب إلقـاء الخطـب والمـؤتمرات الصحفية، "وستعالج موضوع الاستجوابات العلنية فيما بعـد"، فبيـنما يلقـي المتحـدث

ملاحظاته.. عليك أن تفكر في الوسائل التي تمكنك من الحصول علي المعلومات التي تريدها، علي أفضل نحو يخدم التغطية الاخبارية التليفزيونية. ضع للمتحدث سؤلاً أو سؤالين فيهما من القوة والاثارة ما يجعل عيناه تلمعان.. وذلك مع مراعاة أن لا تكون الاسئلة مغلقة كنعم أم لا، لان الرد المحتمل سيكون بنعم أو لا، وليس البيان الشافي الذي تبحث عنه.. والاسئلة الافضل هي التي تستند الي النص المعد سلفاً، فهي تحقق المتابعة مثل لماذا ؟ أو كيف تعلل، كيف تفسر ؟

وهناك أسلوب آخر يسمونه دفاع الشيطان، والذي يعتمد علي أن تقول له "إن خصمك يقول كذا وكذا"، ما ردكم علي هذه الاتهامات ؟ وهكذا يرفع المصدر رأسه من مادته المعدة سلفاً، وينظر اليك والي الحاضرين، ولعل وجهه يتحرك وترتسم عليه ردود الفعل. وقبل أن تطرح سؤالك.. تأكد من أن كاميرتك تدور وتسجل السؤال ورد الفعل علي وجه المسئول، وكذلك الاجابة، ويجب أن يكون الميكروفون في يدك أو في عنقك، حتي تضمن أن تسجل الكاميرا السؤال والجواب.

وهنا تنشأ مشكلة، فإذا استطعت أن تنفرد بإجابة جيدة من المتحدث.. فلأسف لم تنفرد بها المحطة التي تعمل لها فقط، إذ سيحصل عليها منافسوك من المحطات الاخري. والحقيقة أنك بهذا تؤدي لهم عملهم.. وسيحذف منافسوك سؤالك، ويستخدمون الاجابة وحدها كما ستفعل أنت في وقت لاحق، وقد لا يؤثر هذا كثيراً الا إذا كنت غيوراً علي عملك، وتريد أن تستأثر به.

وحتي تخرج من هذا المأزق، ألأن تدخر أسئلتك حتي ينتهي الخطاب وما يعقبه من أسئلة وأجوبة، وليتحرك فريق التصوير وهو مستعد لتسجيل مقابلة تقتصر عليك والمتحدث، وهنا يمكن أن تنفرد بطرح أسئلتك والقيام بالمتابعة اللازمة، ولا يعارض بعض المتحدثين في ذلك. وقد يحيط بكبار المسئولين حراس أمن لمنع المراسلين من الاقتراب، لذا يجب أن تبذل قصاري جهدك لاستمالة المتحدث حتي يمنحك دقائق من وقته، ولكن تجنب الاقتحام إذا رفض طلبك.

وفي بعض الاحيان.. يقتصر الامر علي مجريات الحدث نفسه، وإذا إعتزمت تسجيل مقدمة الموضوع علي مسرحه.. فلابد أن تكتبها خلال إلقاء الخطاب.. ويسجل المراسلون المدربون مقدمات اخبارهم في موقع الحدث، خلال تتابعه أو لحظة إنتهائه.. ويعطي هذا للتقرير الاخباري بعداً مسرحياً درامياً، إذ يظهر المراسل وهو يفسر ما يحدث أمام المشاهد.. وإذا أردت أن تسجل مقدمتك خلال المؤتمر الصحفي أو الخطاب تجنب أن تعوق سير الحدث. قف في نهاية القاعة وظهرك الي المنصة، وتحدث بصوت منخفض في الميكروفون مباشرة. وأحيانا يصبح تسجيل المقدمة في مسرح الحدث أمراً ضرورياً بسبب ضغط عنصر الوقت، فلعل الموعد النهائي يقترب.. أو أن تكلف فريق التصوير بخبر آخر، وهي دائماً فكرة حسنة أن تعد المقدمة في وقت مبكر قدر الامكان، فقد يستدعي المصورون أن تستدعي أنت الي تكليف آخر.. تتكامل لديك علي شريط الفيديو عناصر الخبر.

# الفصل الحادي و العشرون

# آلية تنفيذ التقرير التلفزيوني

إجراء مقابلات مع الذين شهدوا الحدث وشاركوا فيه تضفي على التقرير بعدا إنسانيا.

المقابلة غالبا أفضل وسيلة متاحة لتصوير الجانب الانفعالي الشعوري في التقرير :

" هل لك أن تخبرنا، بطريقتك، ماذا حدث عندما انهار الجسر؟ "

إن الشخص المسؤول الذي يستطيع أن يصل إلى المعلومات المفصلة عن حدث معين أكثر من أي شخص آخر يمكنه أن يلخص لنا أهمية الحدث. ويمكن للمسؤولين أيضا أن يضعوا الحدث في سياقه الصحيح:

" المسؤول عن منطقة الغابات في يلوستون في وسعه أن يخبرك إلى أي مدى كان حريق الغابة مدمرا.

ذروة الحدث : ( " اليكم مشاهدينا، الآن الفقرة الرئيسية." )

ذروة الحدث هي ما سوف يعلق بذاكرة معظم المشاهدين للتقرير التلفزيوني :

مشهد طفل صغير وهم يخرجونه من المبنى المحترق.

مثال : لحظة قيام الرئيس الفلسطيني بتقبيل التراب فور وصوله الى رفح عائدا في تموز/ يوليو 1994.

مثال : لحظة انطلاق سيارة رئيس الوزراء الاسرائيلي اسحق رابين الى المستشفى بعد اغتياله، ولحظة اعتقال يغئال عامير.

مثال : لحظة قيام الجيش الاسرائيلي بفك قيود الأسرى المحررين، ولحظة لقائهم الحميم مع ابنائهم وأمهاتهم.

مثال : لحظة تقبيل أم لابنها الشهيد قبل تشييعه الأخير.

ولكن صناعة التلفزيون تتطلب أكثر من مجرد ذلك.

إذا كنت محظوظا وتمكنت من التقاط ذروة الحدث فعليك أن تتقمص عندئذ شخصية المونتير وتسأل : كيف سأجد المدخل إلى لقطة الذروة هذه، وكيف سأخرج منها ؟

ما هي أقوى لقطات الـ كت أواي أو الـ كت إن التي تنسجم مع لقطة الذروة ؟

كم من المادة بقي علي أن أجمع حتى أتمكن من رواية القصة ؟

هل عندي من الصور ما يكفي لدعم الانتقالات من جزء إلى آخر داخل هذا التقرير؟

وعندما يتم تسجيل مجموعات الصور المساندة تكون قد حصلت على المكونات الرئيسية التي تحتاج اليها لدعم لقطة ذروة الحدث ولتركيب تقرير تلفزيوني قوي.

عندما تواجه أحداثا مثيرة من السهل أن تنسى نفسك وتأخذك اللحظة وتغفل اللقطات المساندة ( ابتعد عن عقلية الزهو الزائد الذي يفقد المرء اتزانه).

### اترك للتقرير والمشاهد مجالا للتنفس :

أحيانا يحتاج المشاهد إلى أن يرى الصور ويسمع الصوت الطبيعي Natural Sound المصاحب لها، وأن يتابع بنفسه ودون تدخل من المراسل، ما يحدث. أعطه الفرصة لذلك. يحتاج المشاهدون إلى فرصة لكي يفهموا ما قد قلته لهم. وأحيانا تكون أفضل طريقة لإعلامهم هي أن تتركهم يشاهدون الصور دون أن تشتت انتباههم بكلماتك.

لقد استوعب كبار المعلقين على المباريات الرياضية الدرس منذ سنين طويلة. فعندما يشتد التنافس في المباراة النهائية على كأس مهم، أو عندما يتم تحطيم الرقم القياسي العالمي، يلتزمون الصمت، ويتركون الصورة والصوت الطبيعي يحكيان الحكاية.

من أكثر ما يميز الأخبار التلفزيونية عن غيرها من وسائل الإعلام قدرتها على إيصال المعلومة عن طريق الصورة والصوت الطبيعي.

حاول أن تترك في كل تقرير من تقاريرك مساحة من الزمن كمتنفس، حتى يلمس المشاهد جزءا من الواقع الطبيعي كما سجلته الكاميرا والميكروفون.

### اللقطة الختامية :

" حدثهم عن الأمر الذي ستخبرهم به، ثم أخبرهم به.

ثم بعد ذلك أخبرهم عن أي شيء قد أخبرتهم "

اكتب مقدمة موجزة لتهيئة المشاهد لما سوف يأتي، ثم قص عليه القصة، ثم بعد ذلك اختصر له القصة في جملة ختامية. واصنع الشيء نفسه بالصور.

اللقطة الافتتاحية تهيء المشاهد لما سيأتي. واللقطة الختامية هـي فرصـة أخـيرة لـترك انطبـاع في نفـس المشاهد عن طريق الصورة. عندما تقوم بتصوير تقرير عن خبر، ابحث عن لقطة بليغة تجمل القـصة. لقد رأيت، ولا شك، مثالا متكررا على اللقطة البليغة التي تختصر القصة؛ ذلـك في ختـام مباريـات كـرة القدم الأميركية: اللاعبون المتعبون يغادرون الملعب وبأيديهم خوذاتهم.

عندما تعثر على لقطتك الختامية، سجل على الأقل عشر ثوان لكي تعطـي المراسـل فرصـة قـول كلماتـه الختامية وذكر اسمه واسم المحطة.

اللقطـة الأخـيرة هـي آخـر مـا تتركـه عنـد المـشاهد. اخترهـا بعنايـة. وإذا تحـيرت فـلا بـأس بلقطـة تأسيسيةEstablishing Shot ذات زاوية واسعة.

### ابق على اتصال :

عند تغطية خبر ساخن غالبا ما يتوجب على المراسل والمصور أن يذهب كـل مـنهما في اتجـاه مختلـف لجمع ما يلزم لتغطية الحدث، وهكذا يجب عليكما أن تقررا سلفاً متـى وأيـن بوسـعكما الالتقـاء مـرة أخرى للوفاء بموعد التسليم المحدد.

احرص على إبلاغ مدير التحرير الذي كلفك بالمهمة باسـتمرار، وعـلى فـترات منتظمـة، بمكـان وجـودك وبسير العمل في مهمتك. في مقدور الزملاء في المكتب أن يجروا اتصالات هاتفية ضرورية لـك للحـصول على المعلومات، وقد يتمكنون من إمدادك بالعون، لكن يجب أن تحيط المكتـب علـما بمكـان وجـودك أولا.

كما أن مخرج البرنامج الإخباري يخطط برنامجه وفي خياله صورة مجـردة عـما سـيكون عليـه تقريـرك. أبلغ المخرج بما حصلت عليه فعلا، وبأي مشكلة قد تواجهها اذا كانت ستشكل خطرا على إتمام التقرير. أحيانا لا يكـون بالإمكـان تـشغيل الهـاتف النقـال، لا تـنس أن الهـاتف العـادي مـا زال وسـيلة اتـصال مضمونة.

### هل في وسعك أن تقص الحدث ؟

المسألة الأخيرة الذي يجب على المصور والمراسل التأكد منها هي :

هل حصلنا على كل ما نريد حتى نقص الحكاية بحسب ما فهمناها ؟

الاتصال الشفهي والتشاور ضروريان بين المصور والمراسل. لا تظن أن زميلك قادر على قراءة أفكارك.

في حالة الخبر الساخن المتحرك بسرعة عليك ألا تكون على يقين من أي شيء. أنتما فريق واحد. تواصلا، وتآزرا.

اعمل على دعم زميلك بما اكتسبته من خبرة وتدريب عبر السنين، حتى تصلا معا إلى أفضل فهم للتطورات التي قد تطرأ على الحدث، ومن شأن هذا الفهم وتبادل الخبرات أن يؤديا إلى تحقيق أفضل نتيجة ممكنة.

### البث الحي :

مع ظهور تقنية الميكروويف، والنقل المحمول في الميدان عبر الأقمار الصناعية أصبح بوسع كثير من المحطات إدخال بث حي من مكان بعيد، مكان الحدث، في الوقت الذي يرغب فيه المخرج وإذا توفرت كل الأجهزة المطلوبة.

البث الحي يخرج البرنامج الإخباري إلى خارج الاستوديو، إلى موقع الحدث، ومعه يأخذ المشاهدين. إنها غالبا أوضح تقنية إخراجية متاحة، وأكثر التقنيات دراماتيكية، لتزويد المشاهدين بآخر المعلومات حول قصة إخبارية مستمرة. البث الحي يستعير من أساليب الراديو الذي كان يستخدم هذا النمط من التغطية، المعتمد على الصوت فقط، لعقود من الزمن.

في أخبار التلفزيون يمكن للبث الحي أن يشحن البرنامج الإخباري شحناً، وأن يضفي عليه عنصر الإثارة والتنوع والمفاجأة. بواسطته يرى المشاهدون شيئا مختلفا عن الأخبار المعهودة، وهو يجذب الانتباه إلى الحدث. إن استخدام البث الحي هو في حد ذاته إعلان عن أن شيئاً خارجاً عن المألوف يحدث الآن.

المحطات التلفزيونية التي تملك الإمكانيات لاستخدام البث الحي تعمل على استعمال هذه الطريقة في البرامج الإخبارية على نحو منتظم. وأسهل نوع من البث الحي يمكن

أن يشكل بديلا للـ STAND UP الذي يقف فيه المراسل في موقع الحدث. وبقليل من استعمال الخيال يمكن أن يصبح البث الحي عنصرا قويا في تقديم الخبر.

إن تزايد استخدام البث الحي في التلفزيون المحلي ادى إلى التعرض لانتقادات من جانب كثير من الإعلاميين الذين يقولون إنه إذا لم تكن هناك أخبار تستحق التغطية الحية فلا مبرر لهذه التغطية. المشكلة هي أن استعمال البث الحي يصبح عادة. عندما تأتي قصة ساخنة فإنك سوف تستفيد من خبرتك في تكنيك البث الحي الذي تكون قد استعملته على نحو منتظم. وإذا كنت لا تستخدمه على نحو منتظم فإنك عندما يحين وقت هذا التكنيك ستتعثر. وكنتيجة لهذا فإنك قد تقرر أن تستخدم التغطية الحية بانتظام، رغم الانتقادات، لكي تحافظ على خبرتك في هذا التكنيك الإخراجي.

### استخدامات البث الحي :

البث الحي طريقة طبيعية لتقديم متابعة للخبر. هذا يكون فعالا في تغطية المحاكمات أو الأحداث المتواصلة التي تتطور باستمرار. البث الحي يتيح للمشاهدين العودة إلى الميدان ومتابعة الحدث. على المخرجين الذين يستخدمون البث الحي لنقل آخر تطورات الخبر أن يكونوا حذرين من ناحية الوقت الذي يحتاجه المراسلون في الميدان لجمع وهضم المعلومات. هذا ضروري حتى تكون التغطية الحية ذات معنى.

التغطية الحية فعالة كذلك لتطوير القصة الإخبارية. على سبيل المثال: المباراة بين فريقين مهمين ستحدث بعد ساعتين. إن لقطة حية في هذا الوقت ستأخذنا إلى الملعب، وتضعنا في وسط الدراما وتهيئنا للحدث القادم.

التغطية الحية مفيدة في الربط بين أجزاء تقارير مختلفة الزوايا من عدة مراسلين عن الموضوع نفسه. المراسل الرئيسي في الميدان الذي يكون في موقع الحدث يمكن بالطبع أن يبعث تقاريره من ذلك الموقع وأن يصنع مقدمات لتقارير ميدانية، أو لتقارير حية أخرى. ولتغطية الأخبار الساخنة فإن البث الحي هو من أكثر الأساليب التلفزيونية تأثيرا على الإطلاق "هذا على افتراض أن مراسلي الميدان يأخذون فرصة للذهاب

بعيدا عن الكاميرا وقت الحاجة لجمع المعلومات الرئيسية التي يحتاجون إليها لكي يقصوا على المشاهد ما يجري من أحداث ".

التحضير للتغطية الحية :

في حـــالات كثـــيرة فـــإن الخـــبر الـــساخن يبعـــد المراســـل الميـــداني عـــن الكمبيـــوتر المتنقـــل أو الدفتر الذي يحمله. المهارات المطلوبة في هذه الحالة هي جمع المعلومات بسرعة، وبطريقة منظمة، وتنسيق هذه المعلومات بطريقة واضحة وغير رسمية لكي يحكي المراسل القصة.

عليك أن تتحدث إلى أكبر عدد ممكن من الأشخاص الرئيسيين في موقع الحدث بأسرع ما يمكـن وبـأكثر الأساليب فاعلية. وعليك أن تعثر على الأشخاص الذين هم في موقع المسؤولية. عليك أن تعرف الأسـماء والوظائف التي يشغلونها. خذ ملاحظات. تحدث إلى شهود العيان وإلى الجيران في موقع الحدث.

في المقام الثاني هناك عملية تنظيم أفكـارك ومعلوماتـك الرئيـسية. مـا هـي القـصة ؟ مـا هـي نقاطـك الرئيسية ؟ اللقطات الحية ليست مجالا للخواطر الممتعة أو الأشياء المعقدة ("هو يقول كذا، ولكن هي تقول كذا"). تجنب سرد الخلفيات بشكل مطول وتحليل العلاقات المعقـدة ووصـف الأمـاكن بـشكل لا يسهل على المشاهد متابعته. أبق الأشياء سهلة.

لا تحاول أن تكتب نصا كاملا، ولا أن تحفظ نصا. الأفضل أن تستخدم وقتك بطريقة مغايرة بأن تحصل على معلومات أكثر وأكثر جدة. إذا حاولت أن تراجع، أو أن تحفظ، الـنص فإنـك، عـلى الأرجـح، سـوف تخسر ترتيب أفكارك (أنت مراسل ولست ممثلا). أكتب بعض الكلمات الأساسية لـكي تـذكرك بالنقـاط الرئيسية التي ترغب في نقلها للمشاهد، واكتب هذه الكلمات حسب ترتيب منطقي. أكتب اسم ولقب كل شخص تريد أن تقتبس منه عبارة أو أن تجري معه مقابلة.

ليكن تقريرك مشابها لحديث أو حوار. اسـتعمل جمـلاً بـسيطة وكلـمات بعيـدة عـن التقعر. استخدم الاسم الأول للمذيع الرئيسي لكي تضفي من البداية طابعـا وديـا. فكـر

في الأمر على أنه إبلاغ المذيع الرئيسي عن التطورات التي اكتشفتها وعرفتها عـن الحـدث. المـشاهدون متسامحون. إنهم يفهمون أنك لا تعمل وسط طاقم مرتـب مـن المخـرجين ومـن المـوظفين في الميـدان. سوف يتقبلون الصيغة غير الرسمية التي تقدمها لهم. وإذا وجدت نفسك تقول شيئا غير صحيح فعليك أن تقف وأن تصحح نفسك فورا. إذا شتّ ذهنك فارجع إلى ملاحظاتك. المشاهدون سيغفرون أخطاءك في هذا الموقف شرط أن تصحح هذه الأخطاء.

إذا سمح الوقت فأعط نفسك لحظات قبل أن تخـرج عـلى الهـواء. ذلـك يفيـدك لجمـع أفكـارك ولـكي تتمالك نفسك. إذا عانيت من لهاث أو ضيق نفس فإن ذلك قد يضيف إلى تقريرك بعدا دراميـا، ولكـن من المرجح أيضا أن تحتاج إلى وقت أطول لتتمالك نفسك، ولتقول ما يجب أن تقوله. وعـلى هـذا فـإن الحصيلة هي ضياع بعض الوقت. في بعض الأحيان، في وقـت الأزمـات بالـذات، لا بـديل عـن الانـدفاع والخروج حيا على الهواء. ولكن إذا سمح الوقت فلا بأس بأخذ لحظة فراغ تفكر خلالها في الأشياء التـي تريد أن تقولها.

## تحضير المصور للتغطية الحية :

بالنسبة للمصور فإن التغطية الحية تضيف بعدا جديدا إلى عملية إنتاج الـصور والـصوت، ذلـك انهـما سيبثان فورا على الهواء. وفوق ذلك، تكون في كثير من الحالات مسؤولا أيـضا عـن إعـداد الاتـصال عـبر الميكروويف أو القمر الصناعي، وعن الحصول على اتصال واضح مـع المحطـة. ولهـذا فـإن التحـضير في غاية الأهمية.

احصل على أفضل الصور التي تبين أكثر ما يمكن من الحدث الرئيـسي، ولكـن فكّـر أيـضا في المراسـل. لا تترك المراسل في ورطة، ولا تشتت جهده. انتبه أيضا إلى مصادر الأصـوات. الـصوت الطبيعـي يـساعد في رواية ما يحدث، ولكن المـشاهدين يجـب أن يتمكنـوا مـن الاسـتماع إلى صـوت المراسـل يـأتيهم فـوق الصوت الطبيعي الذي يكون في الخلفية.

العوامل الخارجية المشتتة يمكن أن تـودي بتقريـرك. إذا كـان هنـاك احـتمال بـأن يـشوش الجمهـور في الخلفية على المراسل، أو إذا كان هناك مصدر ضـوئي غـير مرغـوب فيـه، أو إذا كـان هنـاك خطـر عـلى السلامة فعليك أن تختار موقعا يجنب المراسل هذه العوامل المزعجة.

المقابلات :

يجب أن يقتصر استخدام الاقتباسات Sound-bites المأخوذة من مقابلات مسجلة في التقرير الإخباري على المواضع التي تستدعي ذلك. المقابلات تدعم التقرير التلفزيوني بطريقة من طريقتين:

- إنها تزودنا بالحقائق والمعلومات المحددة التي تصف أو تعرّف حدثا ما.
- إنها تزودنا برأي، أو حكم، أو وجهة نظر، أو تكشف جانبا من شخصية المتكلم.

المقابلات المعلوماتية :

أقل أساليب استعمال الاقتباسات Sound-bites فاعلية في التقارير الإخبارية بالتلفزيون يكون لأغـراض إعطاء المعلومات: مثلا تزويدنا بالحقائق أو المعلومات الفنية.

استخدم العبارات الادق والاوضح :

شرطي يتحدث إلى الكاميرا قائلا:"كانت السيارة تسير بسرعة 90 كم/ساعة، ثم عبر الحـاجز بـين جـانبي الشارع واستمرت في سيرها 20 مترا وارتطمت بالجانب الأيسر من مقدمة سيارة قادمة نحوها". أو..

أنت تقول بصوتك:"قفزت السيارة فوق الحاجز المقام بين جانبي الشارع واصطدمت بالسيارة القادمة".

(وبينما أنت تقول ذلك نرى نحن على الشاشة نتيجة الحادث).

العبارة الثانية أقوى وأنجح. المراسل يستطيع تقديم المعلومات والحقائق بطريقة أسرع وأنصع. ويمكن للمراسل أيضا أن يحافظ على الإيقاع الصوتي للتقرير بأفضل من الشرطي (الذي قد يكون أبطأ أو أسرع من مجمل سرعة انسياب التقرير). كما أننا نستطيع عرض صور للمشاهد عـن الحـادث بيـنما المراسـل يتكلم.

رغم هذه المحاذير فلا بد من الإقرار بأن المقابلات تزودنا في أحيان كثيرة بأقوى جزء من التقرير.. الجزء الذي ينطبع في الذهن.

## مقابلات الرأي :

الاستعمال الأهم للمقابلات في التلفزيون إنما يكون لإيصال وجهات النظر. هذه القطع الصوتية تنقل إلينا رأي الشخص المتحدث وتشعرنا بأهميته ووجاهة حجته. وهي تضفي على التقرير وجها إنسانيا.

ما الأقوى والأنجح ؟

المراسل قائلا:"يقول السناتور باري غولدووتر إن على الرئيس أن يستقيل".

السناتور غولدووتر يتحدث بنفسه قائلا : " على الرئيس أن يستقيل ".

إن القوة المتفرّدة للتلفزيون في مجال حكاية الخبر تكمن في هذا المثال الأخير. نحن نرى، وجها لوجه، الناس الذين يصنعون الأخبار. ونعرف اسم ومنصب المتحدث من خلال كتابة تظهر على الشاشة بينما هو يقول كلماته.

(فيما يلي أمثلة على استخدام القطع الصوتية لنقل وجهات النظر.)

## إضفاء بعد إنساني على الحدث :

إن مقابلة نجريها مع شاهد عيان تزودنا غالبا بتفصيلات عن الحدث ممزوجة بانفعالات المتحدث التي نشأت في نفسه بينما هو يشاهد الحدث. كلمات شهود العيان تساعد المشاهدين على فهم البعد الإنساني للحدث. هذه القطع الصوتية تنقل الحدث، كبيرا كان أم صغيرا، إلى مستوى وجدان المشاهدين بحيث يفهمونه وينفعلون معه ويشاركون فيه:

"السيدليندبرغ، ماذا دار في ذهنك عندما أدركت أن النعاس ألمّ بك وأنت وراء عجلة القيادة ؟ "

"السيد راماغيو، كيف سيطرت على التوتر في داخلك عندما أدركت أن الرمية قد أصابت، وأنك حطمت رقما قياسيا ؟"

"السيد نيكسون، بعد أكثر من 25 سنة في دنيا السياسة، ماذا أخذ يدور في خلدك عندما تم الكشف عن تسجيلات المكتب البيضوي ؟"

الرأي :

تمثل المقابلات وسيلة ممتازة لإدخال عنصر الرأي في التقرير الإخباري.

عندما نضمن التقرير قطعة صوتية لشخص، يجيد التعبير عن نفسه، متحدثا عن موقف أو حدث فنحن نزود المشاهد بتفسير. هذا الشخص يستطيع أن يخبرنا برأيه في شيء معين سلبا أو إيجابا، وبالسبب وراء هذا الحكم.

وبمشاهدتنا لهذا الشخص المتحدث فنحن نراه ونسمعه مباشرة، ونستطيع أن نحكم بأنفسنا على مدى مصداقية رأيه.

التواصل بأسلوب متفرّد :

بعض الأشخاص ذوي الشخصية غير المألوفة يعبرون عن أفكارهم بأساليب متميزة تجعلنا نتذكرهم مدة طويلة. هؤلاء الأشخاص يمكنهم أن يزودونا بالمعلومات انطلاقا من وجهات نظر غريبة وطريفة باستخدام استعارات براقة وغريبة تنقل إلينا الحدث بكلمات تحمل عبق المكان وتغني عن تدخل المراسل.

هذه المقابلات تضفي على التقرير طابعا محليا، وهذا مهم. علينا أن نتيح للجمهور نفسه أن يتحدث.

التغلغل في أعماق الشخصية :

في حال كون رئيس الولايات المتحدة – مثلا – ذا فصاحة وبيان ونظرة ثاقبة، فإن الجمهور بحاجة إلى أن يستمع إلى ما يقوله.

وفي حال كون الرئيس بعيدا عن الفصاحة ولا يستطيع إكمال جملة مفيدة، فإن الجمهور بحاجة أيضا إلى أن يعرف ذلك.

هذه القاعدة تنطبق على الرؤساء وعلى رجال الإدارة المحلية أيضا.

يملك التلفزيون قدرة على إيصال الشخصية إلى المشاهد عن طريق استخدام الصوت والصورة بطريقة لا يستطيعها الصحافيون العاملون في الجرائد. دع مشاهديك يتعرفوا

وجها لوجه على الشخصيات المهمة في المجتمع، سواء أكانت هذه الشخصيات من المسؤولين أو الخطباء الفصحاء، أو الذين لا يجيدون فن الحديث.

توثيق المصدر :

إذا كان الخبر قصيرا، أو كان الشخص الذي تجري معه المقابلة غير بارع في الحديث، فإن عرض جزء صغير من المقابلة يمكن، مع ذلك، أن يكون مفيدا.

في هذه الحالة دع الضيف يتحدث لثوان قليلة حتى يكون ذلك برهانا على حدوث المقابلة، وعلى أنها هي مصدر بعض المعلومات الأخرى التي وردت في التقرير. ثم إنك تستطيع بعد ذلك أن تورد المعلومات بصوتك.

وكثيرا ما يستخدم هذا التكنيك مع صوت مترجم في حال إجراء المقابلة مع شخص يتحدث لغة أجنبية.

الحديث ندّا لندّ – تجنب الرسميات : الرسميات مصيدة.

على الصحفي أن لا ينبهر بالمسؤولين الكبار والخبراء والناطقين الرسميين. عندما يكون خبرك مما يمّس الناس العاديين (ومعظم الأخبار من هذا النوع)، فابحث عن شخص عادي، تأثر بموضوع الخبر، لكي تأخذ وجهة نظره.

مثال:أصدرت الحكومة الأميركية بطاقات هوية خاصة لكبار السن لتمكينهم من تلقي مساعدات معينة. لا تكتف بمقابلة المسؤول المختص، وسؤاله عن ذلك البرنامج. اسأل المستفيدين المباشرين منه.

الذي يقوله رئيس البلدية أو حاكم الولاية كثيرا ما يكون مهما، لكن ليس دائما. نعم..عليك أن تسجل ما يقوله المسؤولون لكي تجمع أطراف الخبر، ولكنه ليس من واجبك دوما أن تخصص حيزا للمسؤولين الكبار في كل تقرير لمجرد أنهم مسؤولون كبار. هذه ليست الطريقة الوحيدة حتى ترفع من مستوى المصداقية لتقريرك.

إن كلمات المواطنين المستفيدين، أو المتضررين، يمكن أن تصل بسهولة بالغة إلى وجدان المشاهد. ولكلمات المواطنين العاديين أثر بليغ في المشاهد، وهو يثمّن قيامك بمعالجة هموم الناس الذي هو أحدهم.

ما هو شعورك ؟

تعرضت نشرات الأخبار التلفزيونية إلى كثير من الانتقادات بسبب سؤال يتكرر دائما وهو: ما هو شعورك. عندما يفقد أحدهم شخصا عزيزا عليه فلا تتسرع بمهاجمته بسؤالك التقليدي الممل: ما هو شعورك ؟

كثيرا ما تحتاج إلى مقابلة تظهر من خلالها البعد الشعوري للخبر. ولكن التحدي الذي يواجهك هو أن تحصل على مقابلة دون أن تؤذي مشاعر الشخص المعني، ومشاعر المشاهدين.

جرب واسأل الشخص الفاقد: " هل يمكنك أن تحدثنا قليلا عن فلان بحيث يعرف المشاهدون شيئا عنه ".

إن الهدف من مقابلة من هذا النوع هو نقل الإحساس بالخسارة الملحقة بالشخص الفاقد إلى الجمهور على نحو غير فجّ، في هذه المواقف عليك أن تتصرف بكثير من الحصافة.

وصف الحدث :

الأخبار التلفزيونية وسيلة إعلام تكون في أحسن حالاتها عندما تكون الصورة التي على الشاشة مرادفة للنص الذي يسمعه المشاهد.

وفي الحالات التي يتعذر فيها الحصول على صور، مثلا عقب وقوع حدث معين لم تكن قد استطعت تصويره أثناء وقوعه، فإن مقابلة مع شخص معين قد تكون الوسيلة الوحيدة لنقل الخبر. حاول أن تتحدث إلى شاهد عيان ليزودك بصورة مرسومة بالكلمات للحدث.

عندما تعرض هذه المقابلة ضمن تقريرك تكون قد أوصلت إلى المشاهدين أيضا انطباعات وانفعالات شاهد العيان بشأن ما حدث؛ وهذا بحد ذاته يضيف بعدا جديدا إلى الخبر.

<u>إلى أي حدّ يمكنك أن تختصر؟</u>

سنة بعد سنة تزداد القطع الصوتية التي يعرضها التلفزيون قصرا.

في مقدورك من ناحية تقنية أن تستخدم قطعة صوتية طولها ثانية أو ثانيتان في التقرير التلفزيوني.

لكن السؤال هو: في مصلحة من كل هذا الاختصار؟

هل أتيح للمشاهد ما يكفي من الوقت للتعرف على شخصية المتكلم ؟ هل تمكن من معرفة اسم المتكلم ؟ هل فهم الكلمات التي خرجت من فمه، في هذه الثانية أو الثانيتين، ولا سيما إذا كان يتحدث بلهجة غير مألوفة لمشاهديك ؟

في خضم السعي المحموم لإنتاج تقارير أقصر وأسرع إيقاعا، قد تنشأ نزعة مبالغ فيها نحو التكثيف والاختصار. إذا كان بين يديك قطعة صوتية تقلّ عن الثواني الخمس طولا فلا تستعملها إلا بعد أن تستشير زميلا. واسأل نفسك: هل تضيف هذه القطعة الصوتية شيئا جديدا إلى التقرير، أم لعلها تشتت ذهن المشاهد ؟

أأنت بحاجة إلى هذا ؟

الإرشادات السالفة الذكر لا تمنعك من استخدام أية قطعة صوتية. إنها ليست قواعد. إنها مجرد اقتراحات. والمعوّل عليه، في نهاية المطاف، هو إحساسك العفوي.

لا تستخدم أي قطعة صوتية لمجرد تزيين تقريرك.

في أسوأ الحالات تسبب القطع الصوتية عرقلة لإيقاع التقرير وتشويشا لتسلسله المنطقي؛ في حين يمكنك أنت، بوصفك صحافيا تحترف الاتصال بالناس، أن تروي الخبر بشكل أكثر فاعلية.

اسأل نفسك دائما:

هل تضيف المقابلة شيئا جديدا للتقرير؟

أو هل تشتت انتباه المشاهد ؟

إذا كانت تشتت الانتباه فعليك أن تسقطها وأن تستخدم بدلا منها قطعة صوتية أخرى.

## إعداد التقرير الصوتي

يؤكد" جوناثان ماركوس" مراسل BBC للشؤون الدبلوماسية علي حزمة من الاعتبارت علي المراسل العمل عليها عندما يبدء في التخطيط لاعداد التقرير الصوتي.

أولا وقبل كل شيء، عليك تحديد ما تريد كتابته، لأن هناك أنواعا مختلفة من التقارير الصحفية، فهناك تقرير إخباري قصير وبسيط للغاية ويقتصر الهدف منه على استعراض وشرح ما حدث.

مثلا، الحادث وقع حين اصطدم قطار الساعة التاسعة القادم من هايستنغز بمؤخرة قطار الساعة الخامسة والنصف القادم من باترسي. هذا مجرد مثال. لكن يمكن أن يكون تقريرك أكثر تفصيليا وتحليليا يشرح خلفية الحدث والسياق الذي ورد فيه. قد يكون الموضوع مألوفا بالنسبة لك، وقد يكون شيئا جديدا لم تتناوله من قبل. قد يكون أيضا موضوعا تطرقت إليه بالأمس، وبالتالي يكون سهلا عليك أن تعرف أين تبدأ التقرير، لكن قد تكون آخر مرة تناولت فيه الموضوع تعود إلى وقت بعيد. وطبعا هناك الضغوط الخارجية. متى يجب أن تنتهي من الكتابة؟ كم لديك من الوقت ؟ ما قدر الضغط الواقع عليك؟ كل هذه الأشياء تتفاوت بشكل كبير من موضوع لآخر. إذن، أول شيء يجب أن تقره هو نوع التقرير، لكن مهما كان نوع التقرير، فلابد من أن يكون خاضعا لمعايير النزاهة والحياد والدقة وغيرها.

مقدمة التقرير هي أول شيء تبدأ بكتابته وليس التقرير نفسه، فالمقدمة التي سيقرأها المذيع تمهيدا لتقريرك كما أنها، في الواقع، بالغة الأهمية لإنها بمثابة حاوية تضع فيها كل المعلومات الأساسية التي يجب أن يعرفها الجمهور، ما يسمح لك ببدء تقريرك من موضع مهم أو جذاب أكثر. إذن، تضع في المقدمة الحقائق الرئيسية للقصة إضافة إلى إشارة إلى طبيعة التقرير. هذا تقرير إخباري من فلان، أو إليكم هذا التقرير التحليلي، أو نستعرض سياق الموضوع في التقرير التالي. وبالتالي، حين يستمع أحد إلى المقدمة، سيعلم أين ستبدأ تقريرك.

بداية ونهاية التقرير: إذا أعجبني أي من التقارير التي أكتبها، فهناك موضعان لاغير أحبهما أكثر من غيرهما هما البداية والنهاية. وطبعا أريد أن أنتقل من البداية إلى النهاية عبر وسط التقرير. لكن ما أريد قوله هو أن افتتاحية التقرير وخاتمته هما بالفعل الموضعان الأكثر جذبا لاهتمام الجمهور. إذن، عليك أن تبدأ تقريرك بنقطة تميز، ليس بالضرورة بشيء من الدراما، لكن بإعطاء لمحة عن تعقيدات القصة أو حركتها أو سبب الإهتمام بها أساسا. مثلا: هذا خبر سيء جدا بالنسبة للرئيس أوباما اليوم. تلك افتتاحية جيدة في رأيي، لأنها تدعو إلى التساؤل؛ لماذا هو خبر سيء؟ وإلى أي مدى هو سيء؟ إذا كنت تتعامل مع حوادث السير مثلا، وتريد أن تقدم عملا تحليليا نوعا ما. هذا ليس إلا الأحدث في سلسلة من حوادث كبرى تطرح أسئلة أساسية حول سلامة السكك الحديد في بريطانيا. هذا النوع من العبارات يرسل إشارة قوية حول وجهة تقريرك وأهمية الحدث، وتقدم للجمهور مبررا لمواصلة الإستماع بدلا من الانصراف عنك لفعل شيء آخر.

حجم التقرير الاذاعي: التقرير الإخباري الإذاعي يكون عادة قصيرا للغاية، لكن كأي قطعة مكتوبة، يجب أن تكون له بداية ووسط ونهاية. ولذلك يجب أن تكون كتابته منظمة، يجب أن تعلم أين تبدأ، وسيكون أمرا طيبا لو كانت لديك فكرة عن النقطة التي تريد أن تنهي بها تقريرك، لأن ذلك سيساعدك في التطرق إلى كل المعلومات الأساسية في وقت معقول. إذن، عليك أن تنظم المادة المتوفرة لديك، وفي كل مرحلة، يجب أن تذكر نفسك بأن هذا تقرير سيستمع إليه وليس مقروءا، وبالتالي لن يكون بإمكان أحد أن يعود إلى الفقرة السابقة مثلا. لذا، يجب أن تكون منطقيا في سردك لتفاصيل الموضوع، ولا يجب أن تهمل المعلومات الأساسية لأن الجمهور لن يتمكن من متابعتك، وإذا فقدت مستمعا فليس من السهل استعادته مثلما قلت لأن النص غير مكتوب. إذن، نظم تتابع معلوماتك بشكل منطقي، واجعل تقريرك بسيطاً وسلساً.

اختيار وانتقاء الكلمات مهم للغاية: عليك أن تحسن اختيار الكلمات التي تستعملها في تقريرك. يجب أن تكون كلماتك بسيطة ومفهومة، ولاأعتقد أنك ستستعمل كلمات تجعل المستمع يتوقف عندها للتدبر في معانيها بدلا من متابعة الإستماع لموضوع التقرير. طبعا، قد تكون في بعض الأحيان مجبرا على استعمال بعض المصطلحات، إما لأنها ضرورية لشرح الموضوع، أو لأنها موجودة في مقطع صوتي لشخص آخر متضمن في التقرير. وفي الحالتين، عليك أن تشرح المصطلح بشكل واضح حتى لا يتوقف المستمع عنده. لكن عموما، أنصح باعتماد لغة بسيطة، وأن تترجم، إن صح التعبير، اللغة المعقدة للموضوع إلى لغة يفهمها الجميع. أمر آخر هو وتيرة التقرير. يمكنك أن تكتب جملا قصيرة أو عبارات طويلة بجمل اعتراضية. عموما، الجمل القصيرة أسهل على الفهم، كما أن تلك الجمل القصيرة تتميز بخاصية هي إن كان استخدامها لتغيير الوتيرة. وأعتقد أن هذا مهم ومفيد. يمكنك أن تستعمل جملا مطولة بعض الشيء في جزء من التقرير، وإذا أردت أن تغير الوتيرة، أو تسرعها، مثلا مع اقتراب الخاتمة، يمكنك أن تستعمل جملا قصيرة.

تقييم المعلومات: ما يزعجني كثيرا حين استمع الى بعض التقارير هو انها لا تقدم شيئا للمستمع. قد يتضمن التقرير معلومات مهمة وحقائق واحصائيات، لكنه لا يفسر للمستمع ما يجري، اعطيكم مثالا، لنأخذ تقريرا عن احصائيات صحية على سبيل المثال. الحكومة تقول ان قائمة الانتظار في المستشفيات قد تقلصت وان ذلك يمثل طفرة في الخدمات الصحية، والمعارضة تنفي ذلك وتقول ان قوائم الانتظار تضاعفت خمس مرات عما كانت عليه في السابق. الآن انت قدمت هذين الموقفين، لكن ايهما المحق، لا يمكن ان يكونا كلاهما صائبين. وهنا يأتي دورك للقيام ببحث في الموضوع والتحدث الى المختصين وتفحص الارقام لتأتي باستنتاجك الخاص. من المهم جدا ان نقدم تقييما للجمهور والا فانك تتركه معلقا. مثلا موضوع كتبت عنه كثيرا هو الدفاع الصاروخي، هل مثل هذه الانظمة فعالة؟ هل هي قادرة على مواجهة مستوى التهديد الذي يفترض بها ان تتعامل معه.

# الفصل الثاني و العشرون

# تكنيك المقابلة التلفزيونية

## خطوات المقابلة التلفزيونية

هذه بعض الأساليب والحيل التجميلية في المقابلات التلفزيونية.

### سخّن" ضيفك على نار هادئة :

في المقابلات التي يجري الإعداد لها مسبقا لا بد من لحظات تقضيها في التحدث إلى ضيفك قبل التسجيل من أجل تهيئته وتحضيره نفسيا.

إذا كان ضيفك شخصا عاديا وليس من المشاهير أو المسؤولين الكبار فإنه لا يعرف ما الذي سيحصل بالضبط. بالنسبة لمعظم الناس الذين يتم إجراء مقابلة معدّ لها سلفا معهم فإن العملية كلها - بما فيها من كاميرات وإضاءة وميكروفونات - تجربة فريدة. هدفك الأول هو أن يتم تنفيذ الإعدادات الفنية من شبك للميكروفونات، أو تسليط للإضاءة على الضيف، دون أن يفقده ذلك القدرة على التحدث بشكل طبيعي.

عليك أن تتيح له خوض هذه التجربة الأولى دون أن يشعر بالخوف. وما تريده أنت هو أن تتمكن من طرح أسئلتك وتلقي الإجابات عليها، وأن يشعر الضيف الذي تقابله، بعد انتهاء المقابلة، بأنك تعاملت معه بإنصاف وبأدب.

من الأساليب الجيدة أن تدردش مع الضيف عفويا أثناء ترتيب الإضاءة وشبك الميكروفونات مركّزا كل اهتمامك عليه. وإنما تهدف في واقع الأمر، إلى أن تقترب من قلب الضيف بحيث يركّز اهتمامه عليك أنت، وليس على الكاميرا أو الأضواء أو على ما يجري حوله.

تذكر أن المطلوب هو "تسخين" الضيف وليس "حرقه".

وبما أن معظم الناس ليسوا مذيعين محترفين يؤدون نصوصهم وأدوارهم مرة بعد مرة بنفس القوة والحيوية فإن عليك ألاّ تلقي بأصعب سؤال عندك في مرحلة التسخين.

ويحسن بك أيضا أن تقصر موضوع الدردشة التي تسبق المقابلة على الأمور التي ستتناولها في المقابلة لكي لا يكون هناك فارق كبير في نبرة الحديث ووجهته بين دردشة التسخين والمقابلة الحقيقية؛ ولا تجعل الدردشة الأولى تدور حول موضوعات مختلفة

تماما عن موضوع المقابلة. لا تسأل الضيف عن آخر فيلم سينمائي حضره. وأيضا لا توجه إليه، أثناء الدردشة،الأسئلة المهمة التي تريدها في التسجيل.

إذا استطعت حقاً أن تهئ ضيفك على النحو الصحيح فسوف تجد أنه لم يعد متوترا، وأنه أخذ يركز انتباهه عليك ناسياً الكاميرا، وأنه أخذ يفكر في الموضوع الذي تدور المقابلة حوله.

وفي هذه الحاله فإنك ستحصل – غالبا - على إجابات مكتملة وطبيعية وواضحة.

## تهيئة الضيف لإلقاء السؤال عليه مرة أخرى :

تضطر أحيانا إلى توجيه أسئلة قبل التسجيل بهدف الحصول على معلومات تحتاج إليها لفهم القضية أو بهدف تسخين الضيف وتهيئته نفسيا. وقد تريد أن تطرح هذه الأسئلة مرة أخرى في المقابلة الحقيقية سواء أكانت مسجلة أم حيّة على الهواء.

عندما تسأل أسئلة كهذه قبيل المقابلة الحقيقية عليك أن تنبّه الضيف إلى أن بعض هذه الأسئلة سيطرح عليه مرة أخرى. أخبر الضيف أنك تريد أن يسمع المشاهدون الجواب. عندئذ لن يستغرب الضيف تكرار الأسئلة، ولن يقول في نفسه: أليس من الحمق أن يسألني هذا المراسل السؤال مرتين ؟

لا يجوز لك أن تخوض مع ضيفك عملية تدريب "بروفا" على المقابلة، أو أن تسأل أسئلة توجهه فيها إلى إجابات محددة. هذا مخالف لأخلاقيات المهنة. يجوز لك فقط أن تقدم سؤالا أو اثنين قبل التسجيل على سبيل التسخين والتحضير النفسي.

إذا كان ضيفك غير متعاون، وذا موقف تبريري، فإن عملية التهيئة والتي تتمثل في تهيئة الضيف علي نار هادئة قد تكون غير مجدية.

## لا تسأل أسئلة وقحة أو مشحونة :

لكي تحصل على معلومات مفيدة من الأفضل أن تجعل أسئلتك بسيطة ومباشرة. عندما تنحرف باتجاه الفظاظة أو الوقاحة فإنك تعطي ضيفك الفرصة لعدم تقديم إجابات بحجة قلة لباقتك.

هل هدفك هو إظهار استيائك، أم الحصول على إجابة ؟

إن من شأن انتهاجك أسلوبا يعتمد على التأدب والملاحقة أن يوفر لك الإجابات على أسئلتك. وهذا لا يعني أن الأسئلة الصعبة ممنوعة. اطرح سؤالك بقوة، لكن بدون انفعال.

## أعط الضيف فرصة للإجابة :

إذا كان الضيف قد اتخذ موقف الخصومة فإنه يجب أن ينال فرصته في طرح روايته هو للحدث.

تجنب مقاطعته، ما لم يكن عنصر الوقت يمثل ضغطا عليك في مقابلة حية على الهواء. وأنصت إلى كل كلمة يقولها. وإذا اكتشفت محاولة للتملص، أو تناقضات، أو معلومة خطأ، فعليك عندئذ أن تتدخل.

## احرص على أن تحصل على إجابات عن أسئلتك :

لا يجعلنك التفكير في سؤالك القادم تشرد بذهنك، وتترك للضيف فرصة ليتهرب من الإجابة عن سؤالك الحالي.

أصغ إلى الإجابات. استمع.. استمع.. استمع.

عندما تواجه ضيفا لا يريد أن يجيب عن أي شيء، فقد تستخدم تكتيكاً معينا بأن تسمح له بالتهرب من الإجابة عن الاسئلة التي تطرحها عليه إلى أن يأتي السؤال الرئيسي. عندئذ عليك أن تصمد وتنتزع الإجابة. ليس بإمكانك أن تخوض معركة وجدالا حول كل سؤال، لذا اختر السؤال الذي تراه الأهم، وخض عليه المعركة.

إذا لم يتوفر لك مساحة من الوقت، ومن الأشرطة الفارغة، ولمست أن الضيف بدأ يتهرب من الأسئلة فقد تختار القفز عن كل اسئلتك والتوجه فورا إلى السؤال الصعب المهم.

إن مما يبعث على الإحباط أن تجد الضيف في مقابلة حية، أو مسجلة، يتهرب من السؤال إثر السؤال. ولكن مقابلة من هذا القبيل يمكن أن تقدم صورة جلية لمواقف وشخصية الضيف، ولا سيما إذا كان يحتل منصبا رسميا. إن تسجيلا يحتوي على

سلسلة من الأسئلة غير مشفوعة بإجابات أمينة يمكن أن يكون عنصرا مهما في تقريرك.

استخدم الصمت :

لا تقلق من وجود لحظات صمت على الهواء. الصمت أداة قوية لاستخراج إجابة من ضيف. إن لحظة صمت مقصودة قد تقنع الضيف بأن يقدم إجابة كان يفضل ألا يبوح بها. كما أن المرء يحتاج أحيانا إلى لحظة يلملم فيها أفكاره. لذا فإن الصمت من الوسائل الناجحة للحصول على إجابة.

لا تطرح سؤالا إجابته نعم أو لا :

هدف المقابلة هو معرفة السبب الذي دفع أحدهم للقيام بعمل من الأعمال، أو لتبني رأي من الآراء. ليكن سؤالك مصوغا بطريقة تجعل الضيف يقدم تفسيرا لسبب العمل، أو الرأي، أو للكيفية التي وقع بها العمل. لتكن أسئلتك من قبيل : كيف ؟ ولماذا ؟ وما المغزى من وراء ؟

هذه الأسئلة لا تجر عليك الإجابات المختصرة من قبيل : نعم ولا.

اسأل أسئلة :

المراسلون الرياضيون مغرمون بالسؤال اللاسؤال : " كانت مباراة رائعة حقا." يقول المراسل الرياضي هذا القول، ويوجه الميكروفون الى الكابتن بعد المباراة.

لئن صح هذا في الرياضة فإنه لا يصح في المواقف الأخرى. في معظم الحالات لا بد من طرح سؤال للحصول على إجابة.

لتكن أسئلتك واضحة. أنت صاحب التقرير. وثمة، في الغالب، أشياء محددة تريد أن تعرفها. وعليك أن تسعى لمعرفتها. أنت منتدب من قبل المستمع للحصول على الإجابة. اجمع المعلومات التي يريد المستمع ان يعرفها. ساعد المستمع في التغلغل إلى ما وراء القشرة الخارجية وفهم حقيقة الخبر.

ساعد الضيف على أن يبدو طبيعيا :

من مسؤولياتك أن تساعد الضيف على أن يبدو طبيعيا على الشاشة في أثناء المقابلة التـي يـتم الإعـداد لها مسبقا. هذا طبعا ما لم يكن الوضع نفسه غير طبيعي، ففي وسط اشتباك في الـشارع مـن الطبيعـي ألا يبدو الشخص الذي تستضيفه طبيعيا.

هذه القاعدة ( مساعدة الضيف على أن يبدو طبيعيا ) تنطبق فقط على المقابلة التي يتم الترتيب لهـا، والتي يكون الهدف منها الحصول على المعلومة، لا على جوّ الحدث.

إذا كانت قبة معطف الضيف مقلوبة مثلا فأنت المسؤول عن تنبيهـه لتعـديلها، وإذا اضـطرب ماكيـاج ضيفتك على نحو لافت فمن الإنصاف أن تنبهها قبل التصوير.

السبب في ذلك أن ضيفك قد لا يكون في الغالب معتاداً على جو المقابلة التلفزيونية وعليـك أن تجنبـه الحرج.

ليس الهدف من وراء هذه النصيحة أن تساعد ضيفك على التألق بوضع المساحيق المختلفـة، بـل عـلى الظهور بمظهر لائق. على أنك قد تجعل الضيف شديد الحساسية والانتباه الى مظهره إذا قمت بتنبيهـه بشكل صارخ: ليكن أسلوبك هينا سمحا وعرضيا، لكن احرص على ان تحقق ما تريد من ظهـور ضـيفك على الشاشة بمظهر لائق.

وما تريده في نهاية المطاف هو أن تريح ضيفك حتى يجيب عـن أسـئلتك دون أن يـشعر بـالقلق عـلى مظهره.

من ناحية أخرى فإن وجود عنـصر غريـب في مظهـر الـضيف يـشتت ذهـن المـشاهد. عليـك أن تزيـل العنصر الغريب إلا إذا كان ملازما للشخصية حتى كانه جزء منها ( هل تحتـاج يـا اسـتاذ معتـز مـشطا لتسريح شعرك قبل التصوير ؟ )، وكذلك فقد تختار أن تلتقط بعين الكاميرا الوضع كـما هـو في حـالات محددة ( قد لا تحب أن تنبه ضيفك إلى مظهره في تغطية خبر حريق أو تحطـم طـائرة، وقـد لا تتوقـع من جندي في وسط الميدان أن يكون حليقا ومهندما ).

تجنب الحركات التي تشتت انتباه المشاهد :

احرص على أن لا يقوم ضيفك، دون قصد، بحركات تشتت الانتباه.

عليك بطريقة ذكية وبلطف أن تحول دون أن يقوم الضيف بـ :هزّ رأسه بانتظام،

الانحناء بعض الشيء على نحو غير طبيعي لكي يتوجه بكلامه الى الميكروفون،

مضغ اللبان أثناء التحدث.

التحدث بصوت غير مسموع.

الإشاحة بوجهه بعيدا عن الكاميرا.

استخدام ألفاظ لا يمكن بثها.

من خلال الحفاظ على هذه الأمور فإنك إنما تقوم بتجميل الوضع الطبيعي، لذا من الأفضل عدم المبالغة في تصحيح الأوضاع المنحرفة. هدفك هو نقل الصورة الحقيقية للأشياء. ولكن: في حال استخدام الضيف لعبارات نابية، أو مصطلحات معقدة لا تعرفها أنت، فإن عليك أن تصارح الضيف بأنه لا يمكنك بث هذه العبارات.

وإذا كانت العبارات النابية أو المصطلحات عنصرا مهما يساعد على إيضاح لب الخبر، فقد تختار أن تسجل هذه العبارات. ولكن لا تنس أن الوقت الملائم للتصدي لمشكلة العبارات التي لا تصلح للبث، هو بينما تكون في الميدان وقت إجراء المقابلة وليس في غرفة المونتاج بعد أن يفوت الأوان.

ساعد الضيف إذا تلعثم :

إذا تلعثم الضيف بشكل سيء في إجابة تريد استخدامها فافتح له المجال لإعادة الإجابة، شرط ألا يؤثر ذلك على مغزى التقرير.

عليك هنا أن تحكم على الأمر بنفسك. فإذا كان التلعثم بحد ذاته يكشف عن أشياء دفينة في نفس الضيف فهو مفيد. ولكن بعض الضيوف يكونون متوترين أو شاعرين بوجود الكاميرا، ولا يكون لموقفهم هذا علاقة بالخبر أو الموضوع. إذا كان سبب التلعثم من هذا القبيل فما عليك إلا أن تتوقف وتعيد طرح السؤال.

## مقابلة أكثر من شخص: وجه السؤال الى شخص بعينه :

في المقابلة، التي جرى الترتيب لتسجيلها، من الأسهل أن تكون المقابلة مع شخص واحد في كل مرة. ولكنك قد تكون في عجلة أمرك فتقابل شخصين معا، أو قد تريد أن تبين موقف شخص من كلام الآخر لأهمية ذلك لتقريرك.

عندما تقابل شخصا واحدا فإنك تركز كل انتباهك على هذا الشخص وتكون الكاميرا موجهة إليه دون الاضطرار إلى حركة بان ( Pan ) مستمرة بين الأول والثاني.

ولكن إذا اضطررت لمقابلة شخصين فأعط المصور فرصة، عند الانتقال من واحد إلى الآخر، لكي يركز العدسة Focus.

في مقابلة لضيفين أو أكثر من المفيد أخذ لقطات لأحد الضيوف وهو يصغي، فهذا يوفر إمكانيات الكت أواي في عملية المونتاج.

## هل ترغب في الظهور على التلفزيون ؟

عند قيامك بتغطية خبر ساخن تحتاج إلى إجراء مقابلات مع شهود عيان، أو إلى تسجيل آراء الناس العاديين الذين يمشون في الشارع. إياك أن تتوجه إلى الشخص الذي تريد مقابلته قائلا: " هل ترغب في الظهور على التلفزيون؟ "

هذا سؤال يحمل أكثر من مغزى. أنت لا تريد من الشخص المعني أن يبدأ بالتفكير في حقيقة موقفه من مسألة الظهور على التلفزيون. ما تريده أنت إنما هو نيل المساعدة من هذا الشخص، فأنت تسعى لمعرفة ما حدث. إذا طلبت من شخص المساعدة فهو، على الأرجح سيتحدث إلى الكاميرا مقدما لك المساعدة. قل له: أحتاج إلى مساعدتك، هل يمكنك أن تخبرني ما الذي حدث ؟

أنت بهذا لا تتغرر بالناس. فعندما يتم تسليط الكاميرا على الشخص فهو سيعرف يقينا أن صورته قد تظهر على التلفزيون. ولكن إذا وجهت السؤال: هل ترغب في ان تظهر على التلفزيون ؟ فإن الضيف سيبدأ في التفكير بإيجابيات وسلبيات المسألة.

تجنب توجيه السؤال بتلك الصيغة.

تعليمات للضيف قبل اجراء المقابلة :

عندما تريد إجراء مقابلة حية أبلغ الضيف مقدما بأن عليه أن يثبت في مكانه إلى أن تخبره انتهاء المقابلة تماما.

أحيانا يأخذ الضيف بتحرير نفسه من الميكروفون المشبوك بمعطفه وبالابتعاد عن المكان عقب تقديمه الإجابة الأخيرة.

اطلب من الضيف قبل بدء المقابلة أن يبقى في مكانه حتى تخبره بأن في مقدوره الانصراف.

تحدث إلى الناس في بيئتهم الطبيعية :

ما لم يكن هناك سبب فني، كالإضاءة أو الميكروفونات أو السعي لتجنب الضوضاء، فإن تصوير المقابلة في البيئة الطبيعية للضيف أمر محبذ دائما. الوضع الطبيعي لإجراء مقابلة مع ميكانيكي هو أثناء قيامه بإصلاح سيارة، ومع عامل نظافة أثناء تنظيفه الأرض، ومع موظف الأرشيف أثناء ترتيبه الملفات.

الصور في هذه الحالة تكون أمتع وأجمل، كما يكون الضيف مرتاحا أكثر. في وسع المصور أن يعرف مسبقا إذا كان هناك ما يمنع من إجراء المقابلة في البيئة الطبيعية. عليك أيها المصور أن تجاهر بوجهة نظرك بشكل حاسم قبل التورط في معضلات تقنية.

مقابلات البث الحي :

لا يكون عندك في العادة وقت، في المقابلة الحية، لكي تريح ضيفك. ليكن اتصالك بالضيف مباشرا حتى يبدأ بالنظر إليك لا إلى الكاميرا.

كقاعدة بسيطة حدد نفسك بسؤالين اثنين. الأشخاص العاديون إما أن يسرفوا في الحديث أو أن يجيبوا بكلمات مقتضبة جدا. اعتمد على إحساسك الشخصي بصدد طول المقابلة، ولكن عليك أن تصغي إلى ما يقال جيدا حتى تتأكد من أن الضيف يقدم معلومات تهم المشاهد.

في العادة يبدأ المصور بلقطة تضم الشخصين : المراسل والضيف two-shot، ثم يتم حصرها إلى أن تصبح لقطة لوجه المتكلم فقط. ويجب في البداية أن يتم تأطير المراسل وضيفه بحيث يكون وجه الضيف باتجاه الكاميرا عند بداية المقابلة.

يجب أن يتشاور المراسل والمصور سلفا بشأن الطول المحتمل للمقابلة، فهذا يتيح للمصور العودة إلى لقطة الشخصين عند ختام المقابلة.

## تقريرك يحتاج الى بداية ووسط ونهاية :

عليك أولا أن تجتذب انتباه المشاهد.

قلّما يشاهد المرء أخبار التلفزيون في غرفة مغلقة يسودها الهدوء. الناس يشاهدون الأخبار وسط ضوضاء الحياة اليومية، في غرفة الجلوس أو المطبخ. يجب أن يكون لتقريرك بداية واضحة وحيوية وجذابة لكي تشد الجمهور.

ثم بعد ذلك يجب أن يتم بناء التقرير من مشاهد مترابطة جيدا وعلى نحو منطقي. من أفضل الطرق في التصوير التقاط سلاسل مترابطة ( Sequences ). والسلسلة التي يجب ألاّ ينساها أي مصور تتكون من لقطة واسعة ثم لقطة متوسطة ثم لقطة قريبة " كلوز أب"، وزاوية عكسية Reverse Angle حيث يتم الانتقال من لقطة إلى اللقطة المواجهة لها تماما أي أنك تعكس الاتجاه بـ 180 درجة. وإذا شكّلت هذه السلاسل، يكون سهلا عليك في العادة أن تروي قصتك.

ويمكن للقطة الزاوية العكسية أن تكون أيضا لقطة ردّ فعل، فأنت تظهر ردّ فعل الناس على حدث معيّن في سياق التقرير؛ واللقطة المعهودة هنا مزدوجة: لقطة الفعل، ثم ردّ الفعل.

## المصوّر بوصفه صحفيا :

مصور الأخبار التلفزيونية هو أيضا صحافي، وليس مجرد عامل مهمته تشغيل الكاميرا.

لنفترض أن الموضوع كان اجتماعا مملا، وكان الحضور يملون ولا يفتحون أعينهم إلا بصعوبة، فإن التقاط صورة لشخص يتثاءب تمثل لقطة ردّ فعل مناسبة. وإذا كان

الاجتماع حيويا فإن لقطة كلوز أب لوجه معبّر أو ليـدين تتحركـان بعـصبية تـساهم في روايـة القـصة. عليك أن تلتقط ما يناسب الموقف.

أنت بحاجة إلى اللقطة التي تعبر عن الموقف بإنصاف، لذا فاستخدام لقطة تثاؤب في تقرير عن مـؤتمر حيوي استخدام غير موفق.

عليك أن تكون منخرطا في الموضوع وأن تجتهد لفهم ما يحدث، وأن تستبق ما يحدث حتى تتهيأ له.

عليك أن تتخير بدقة. ولا تحمل الكاميرا على كتفك وتدور بها ملتقطا كل شيء. أنت لا تلم الـصور مـن على الرصيف، أنت تصور بناء على فهم للحدث. اختر بعض الأشخاص الأساسيين في الحـدث، وحـاول أن تمثل جوهره باستخدام هذه الشخصيات الأساسية.

عليك أن تتشاور مع المراسل حتى تضمن أنكما كلاكما تريان الشيء نفسه.

هدفك هو أن تتجنب ركام المشاهد التي لا معنى لها، والتي تؤدي إلى فوضى في ذهـن المـشاهد. أنـت تحتاج إلى اللقطات التي تصور جوهر الحدث.

التركيب "مكونات الفريم ":

على المصور أن يستخدم عين الكاميرا التي ينظر من خلالها ليس لتصويب الكاميرا بل لكي ينظـر ويـرى. يجـب أن يـدرك المـصور قاعـدة الأثـلاث Rule-of-thirds ( اللقطـة الـشاملة أو الواسـعة – اللقطـة المتوسطة – اللقطة القريبة )، وأن يتأكد من أن لقطاته تضم المشهد الـذي أمامـه كلـه. يجـب، في كـل فريم Frame، أن يسعى المصور إلى ضمان وجود تركيب جيد من عناصر الصورة.

تكنيك الميكروفون :

يجب على المراسل في المقابلة المسجلة أن يمسك الميكروفون بيده، كما يجب اسـتخدام الميكروفون المعلق (Clip/Nick Mic ) إذا أمكن ذلك. بهذه الطريقـة يمكـن للـضيف أن يستريح نفسيا وأن ينسى وجود الميكروفـون، كـما لا يحتـاج المراسـل إلى أن يهـيمن

بأجهزته على الضيف. وهذا يمنح المصور مجالا أفضل للرؤية، ويجعله يتخلص من كتف المراسل التي كثيرا ما تتسلل إلى "فريماته" أثناء المقابلات.

### تجنب الزوم والبَان :

لا تستخدم الزوم إلا عندما تتطلب اللقطة ذلك بشكل لا مفرّ منه. الزوم يبعد انتباه المستمع عن الحدث ويستدعي الانتباه لنفسه.

أهم جزء من الزوم هو اللقطة الواسعة في البداية، والكلوز أب في النهاية (أو بالعكس). عليك بقص المنظر فيما بين بداية الزوم ونهايته والتخلص منه إلا إذا كانت العلاقة بينهما مهمة لتقريرك.

وينصح أيضا بتجنب الـ Pan. وإذا كان لا بد من استخدام لقطة ( بان ) فلتبدأ بلقطة ثابتة من زاوية جيدة، ولتنته بلقطة ثابتة أخرى من زاوية جيدة أيضا.

### احذر وهج الشمس :

عندما تصور مقابلة في ضوء الشمس ليكن وجه الضيف في الظل، واختر خلفية تكون إضاءتها مماثلة للوجه. واعلم أن الظلال الكثيفة تجعل الوجه معتما.

اطلب من الضيف، ومن المراسل، خلع نظارات الشمس أثناء التصوير. وإلا فإن الأعين لن تبدو، وهي في العادة تبيّن الكثير عن شخصية الضيف.

### كن في المقدمة :

عندما تصور مؤتمرات صحفية أو احتفالات تقام على خشبة مسرح، فاحرص على أن تلتقط صورك من مكان مواجه، وأن تلتزم بنفس الزاوية.

### حافظ على سياق الحدث :

صوّر لقطات عامة ولقطات كت أواي من نوع ردّ الفعل أثناء وقوع الحدث، حين يكون الناس يقومون فعلا بالتصرف كرد فعل لما يجري. ( شخص يهز راسه، وآخر يبادر الى كتابة ملاحظة تهمه.. الخ ).

### لقطات الكلوز أب تروي الحدث :

التقط عددا من لقطات الكلوز أب الجيدة لكل تقرير. لقطات الكلوز أب ذات تأثير كبير وتعطي قصتك شخصية وتجعلها محددة الأبعاد.

### اللقطات الإجمالية :

أخيرا ابحث عن لقطة تلخص الحدث.

بعض الأحداث تتحدى أي محاولة بسيطة لتفسيرها عن طريق لقطة واحدة، وهنا قد تكتفي بلقطة واسعة. ولكن الكلوز أب القوي يحكي القصة بطريقة بالغة التأثير.

واللقطة الكلاسيكية في هذا المجال (والتي أصبحت كليشيهاً مكروهاً) هي صورة دمية متسخة متفحمة الأطراف من أثر الحريق الذي شبّ في المبنى. هذه اللقطة استخدمت كثيرا واهترأت، ولكن المقصود هو أن لقطة كلوز أب من هذا القبيل تروي القصة بشكل فعال. وعليك أن تبحث عن أمثال هذه اللقطات.

### نقل الواقع كما هو:

"... كما في الكلمة فإن الصورة ما هي إلا رمز للحقيقة. المهم ليس هو إن كانت الصحافة المصورة تعرض الوقائع، المهم هو أن يتم عكس الحقائق بأمانة كما تتمثل في ضمير المراسل."

ثمة رأي ساذج بأن كاميرا التلفزيون تتصيد الحقيقة العارية. ولكن المراسلين والمصورين التلفزيونيين المحترفين يعرفون أن الأمر ليس كذلك.

لن يستطيع مراسل أو مصور تلفزيوني غير مدرب وسيء التجهيز أن يقتنص الواقع في خبر معين بالكاميرا، تماما مثلما لا يستطيع الصحافي غير المدرب أن يصف حقيقة الأمر بقلمه. الكاميرا لا تروي الحقيقة بالضرورة، ولا حتى في اللقطات الحية.

الكاميرا تسجل فقط الأشياء التي يصوبها المصور نحوها. وفي خضم تحضير تقرير تلفزيوني يضع المراسل من الحقائق في التقرير ما استطاع جمعه فقط.

عليك أن تأخذ معك إلى الميدان لباقتك وتدريبك وخبرتك وقدرتك على إصدار الأحكام في كل مرة تقوم فيها بتصوير تقرير.

عليك أن تراقب الأحداث في الميدان ثم بعد ذلك عليك أن تحكم بنفسك على أهميتها قبل أن تصدر تمثيلا تلفزيونيا لما حدث يتسم بالتوازن والصدق.

الذي يروي القصة هو المراسل والمصور. الكاميرا لا تفعل ذلك بالنيابة عنهما.

# الفصل الثالث و العشرون

# قواعد إجراء المقابلة التلفزيونية

## خطوات إجراء المقابلة التلفزيونية

### التحضير للمقابلة

يفترض أن يكون لديك معرفة أساسية بموضوع المقابلة. لا تبدأ بالتصوير وتسأل فرقة فنيـة للغنـاء كـم البوماً أصدرتم؟ إذ ينبغي أن تكون الاجابـة لـديك سـلفاً مـن خـلال التحـضير. إذا أظهـرت جهـلاً أمـام الضيوف تصبح مصداقيتك مهددة وستتعرض للاستخفاف بـك، أو عـلي الاقـل لـن يتعـاونوا معـك عـلي اعطاء اجابات تفيدك في الموضوع الذي تجري المقابلة بشأنه.

### إختيار الضيف المناسب :

إبدأ بالاتصال بالضيف الاكثر أهمية بموضوع المقابلة.لاتحاول الاتصال بمن يتلوه في الاهمية الا كخيار أخير.

### إسال الضيف أو الضيوف :

إذا كان هناك أسئلة معينة يريدوا منك أن تطرحها ؟

### انواع الاسئلة :-

1- السؤال المفتوح.

2- السؤال المغلق.

3- السؤال التوجيهي.

جهز قائمة طويلة من الاسئلة لتختار منها ما تطرحه علي الضيف ليكون لـديك الامكانيـة لتغطيـة أكبر مساحة ممكنة من القضايا المتعلقة بموضوع المقابلة، ولتـستطيع بالتـالي الحـصول عـلي أكـبر قدر ممكن من المعلومات.

أكتب الاسئلة الاكثر أهمية بلون مختلف عن لون بقية الاسئلة أو احتفظ بها في قائمة منفصلة. ثم امضي الي الاسئلة المساندة بين الحين والاخر.

يعتقد البعض أن هذه الخطوة غير ضرورية في الوقت الذي يجب عليك أن تكون مهياً للتكيف مع سياق المقابلة وما تثيره اجابات الضيف من تساؤلات إضافية أو متابعة، الا أنه من المنطقي أن يكون لديك قائمة بالاسئلة التي تريد طرحها.

من الممكن أن يطلب منك بعض الضيوف قائمة بالاسئلة قبل أن يوافق علي إجراء المقابلة، ومن الممكن أن تبادر أنت الي تزويدهم بقائمة الاسئلة لمساعدتهم علي تحضير أنفسهم.

الاسئلة المفتوحة :

علي المراسل أن يكون قادراً علي طرح الاسئلة المفتوحة في كثير من مجالات العمل المختلفة، فالسؤال المفتوح هو الذي يبدأ في العادة لكلمات مثل "لماذا وكيف" أو بجمل مثل "حدثني عن...." ومثل هذه الجمل ليست أسئلة من الناحية الفنية ولكنها تعابير تتطلب رداً أو إجابة.

والسؤال المفتوح مصمم للحصول علي إجابة مفيدة وكاملة إعتماداً علي معرفة الضيف بموضوع المقابلة، وهو عكس السؤال المغلق الذي ينتج عنه اجابة قصيرة بنعم أم لا.

السؤال المفتوح يبدو أيضاً أكثر موضوعية وأقل توجيهاً للضيف.

أنوع الاسئلة :

الاسئلة المفتوحة :-

أخبرني عن علاقتك بمسؤولك في العمل ؟

ما رأيك بالمرشحين المتنافسين في هذه الانتخابات ؟

الاسئلة المغلقة :

هل علاقتك جيدة بمسؤولك في العمل ؟

لمن ستصوت في هذه الانتخابات ؟

ولعل أكثر الاسئلة المفتوحة شهرة، هو السؤال " كيف يجعلك هذا تشعر؟

أو ما هي المشاعر التي تتولد لديك نتيجة ذلك ؟

أو ربما تشعر إزاء ذلك ؟

لقد أصبح هذه السئوال بمثابة كلاشيه في الصحافة، كما في العلاج النفسي. والسبب في استعماله علي نطاق واسع هو أنه سؤال فعال جداً.

ففي العلاج النفسي تعتبر العواطف والاحاسيس مركزية للسلوك الانساني، ولذلك من الطبيعي أن يحرص الطبيب النفسي علي طرح أسئلة عن المشاعر.

## الاسئلة التوجيهية :

السؤال التوجيهي هو السؤال الذي يحفز الضيف"بطريقة مهذبة وماكرة" للاجابة بطريقة معينة. ونحن لا نحبز الاسئلة التوجيهية بشكل عام لانها تؤدي الي إدلاء الضيف بمعلومات غير صحيحة، مشوهة أو محرفة.

علي سبيل المثال:

هل علاقتك جيدة بمسؤوليك في العمل ؟

هذه السؤال يدفع الضيف الي التشكك بعلاقات العمل، وبطريقة خفية يوحي بأن علاقة الضيف بمسؤوله في العمل غير جيدة.

أخبرني عن علاقتك بمسؤولك في العمل ؟.

هذا السؤال لا يوحي بأي وضع من الاوضاع بين الضيف ومسؤوله، ويحمل دلالة أقل علي احتمال وجود شئ خطأ في العلاقة بينهما.

الفرق بين السؤالين في المثال السابق ضئيل ولكنه في ظروف وأوضاع معينة يصبح أكثر أهمية كالمثال التالي :-

في قضية حادث سير تصادمت فيه سيارتان، وعندما رفعت القضية للمحكمة سأل محامي أحد الطرفين أحد الشهود قائلاً : كم كانت سرعة السيارة الحمراء عندما اصطدمت بالسيارة الزرقاء ؟

فهذا السؤال يوحي بأن السيارة الحمراء كانت مخطئة، وكلمة "إصطدمت" توحي بأنها كانت تسير بسرعة كبيرة. والسؤال يحاول توجيه الشاهد للاجابة بطريقة معينة تؤدي الي تجريم سائق السيارة الحمراء.

لذلك تدخل القاضي وسأل الشهود السؤال التالي :-

كم كانت سرعة كل من السيارتين عندما وقع الحادث ؟

هذا السؤال لا يلقي باللوم ولا يحكم مسبقاً علي أي طرف.

في الصحافة يمكن أن يستخدم السؤال التوجيهي بعدة طرق. علي سبيل المثال، ربما يريد الصحفي نوعاً خاصاً من الاجابة ليستخدمه في المونتاج الي جانب بعض المضامين الاخري في التقرير، هذا يمكن أن يكون شيئاً جيداً أو شيئاً سيئاً.

نصائح هامة : قبل إجراء المقابلة التلفزيونية

قبل البدء في تسجيل المقابلة وأثناء انشغال المصورون والفنيون بوضع اللمسات الاخيرة علي تجهيز الكاميرات والمايكات والاضاءة، انتهز انت فرصة وجود الضيف وابدأ بتقديم نفسك بطريقة غير رسمية ثم إنتقل مباشرة لتطرح بعض الاسئلة أوف كاميرا Off the camera لتهيئة نفسك وضيفك لعملية تواصل مسلسة؛ هذه الخطوة ضرورية لتكون لديك الثقة بالنفس ولكي تتجنب التوتر.

لا تكشف النقاب عن أي أسئلة ستطرحها أثناء المقابلة الفعلية، لكي تضمن أن تكون ردة فعل الضيف صادقة وطبيعية عندما يطرح عليه السؤال للمرة الاولي.

الاستماع الجيد :

من الاخطاء الشائعة أن تستغرق في التفكير في السؤال التالي، بينما الضيف يجب علي السؤال لدرجة أنه يضيع عليك بعض المعلومات المهمة التي يدلي بها.

تجنب المواقف المسبقة :

إذا كنت تسعي الي الحصول علي مقابلة ذات مستوي راق، فعليك الا تكون صدامياً في طرحك للاسئلة أو محاورتك للضيف، اذا سلكت طريق الاسئلة الصدامية والاستفزازية، فقد تحصل علي صخب مثير، ولكن لن تحصل علي معلومات مهمة.

التواصل بالعين "Eye Cintact"

عندما تجري مقابلة مع الضيف حافظ دائماً علي التواصل بالعين، وليس مع الكاميرا، ستبدو المقابلة علي مستوي مهني جيد إذا حافظت علي زاوية طبيعية لنظرات العين بالنظر دائماً بتركيز.

حافظ على الحيادية :

إحذر أثناء المقابلة أن تظهر وكأنك توافق الضيف علي آرائه أو تتبني طروحاته. قد لا يكون ذلك بالضرورة عن طريق كلمات أو عبارات تصدر عنك، ولكن قد تكون علي شكل حركات الجسد من هز للرأس أو حركة للحاجبين أو العينين. في الوقت ذاته لا تحكم علي الضيف بأنه من المدافعين عن كذا أو ممن يحملون فكرة كذا، وعليك تجنب توجيه النقد المباشر للضيف، فمهمتك هي الحصول علي المعلومات وليس الانتقاص من قدر الضيف.

التزم بالاسئلة القصيرة :

اطرح أسئلتك بوضوح وبشكل محكم وبليغ ثم اترك الضيف يتحدث بدون أي كلمات إضافية أو محاولة منك لمساعدته علي اختيار كلماته. تعلم كيف يكون تفاعلك صامتاً بدلاً من أن تقول أشياء من قبيل: أهه،صحيح، نعم، طبعاً، بالتاكيد، فعلا،...الخ. اذا كان الضيف يقول كلاماً محايداً، أو يمكن أن يثير استنكار المشاهدين، أو اعجابهم فيمكنك التفاعل باستخدام تعابير الوجه أو هز الرأس.

لاتبالغ في التوجيه :

حاول ألا تعطي الضيف كثيراً من التوجيهات أو المبالغة في إعطائه تفاصيل عما تريده منه. في معظم الحالات من الافضل أن تترك الضيف يتحدث بحرية، حتي لو تطلب ذلك منك مجهودا مضاعفاً في المونتاج.

احترم عواطف الضيف :

في الغالب تحتاج الي تغطية مواضيع حساسة أو مأساوية. في هذه الحالات ينبغي أن تظهر لباقة في التعامل مع الضيف قبل أن تطرح أسئلة صعبة، علي سبيل المثال "هل من الممكن، أو هل لديك مانع في أن تتحدث عن.....؟"

### ليس أنت !!! :

لا تتحدث أثناء المقابلة عن نفسك ولا تضيف رايك الخاص. صحيح أن سؤالك يمكن أن يكون طويلاً بصورة تضيف معلومات أو تشويق للموضوع، لكن الجمهور يريد أن يسمع من الضيف وليس منك.

في أحد البرامج علي فضائية "فلسطين" قال أحد الضيوف" ان شعبنا يريد الاستمرار في التمسك بالثوابت التي استشهد من اجلها الشيخ أحمد ياسين "فقال المذيع علي الفور:" وايضاً الشهيد أبو عمار والشهيد جورج حبش والشهيد أبو جهاد!!

فقد لا يكون هذا هو رأي وقناعة الضيف، والمشاهد لا يريد رأي المذيع، فلماذا اقحم المذيع نفسه بهذه الطريقة؟؟ ورغم أن ذلك غير مقبول مهنياً، الا أنه يمكن فهمه في فضائية رسمية ذات لون سياسي واحد.

### ثقف نفسك في علم النفس :

إن دراسة كتاب أو مساق أو حتي تلقي دورة في علم النفس قد يفيدك الي أبعد الحدود. ذلك أن فن إجراء المقابلات قريب جدا من علم النفس. فكلما كان فهمك أفضل للطريقة التي يفكر بها الناس، كانت قدرتك أكبر علي إنتزاع أفكارهم وما يدور داخل عقولهم أثناء المقابلة.

### بعد إنتهاء المقابلة :

ضع الكاميرا أو قلمك ودفتر ملاحظاتك جنباً، وتحدث مع الضيف بطريقة بعيدة عن الرسمية. الهدف من ذلك هو ترك إنطباع إيجابي لطيف لدي الضيف عن نفسك والفضائية التي تعمل لها، لكن الاهم هو أنك قد تفاجأ بالمعلومات الاضافية التي يزودك بها الضيف عندما يسترخي ويشعر أنه لم يعد مقيداً بالاضواء والكاميرا وطريقة الجلوس.

ماذا تفعل اذا فاتك سؤال بعد المقابلة :

إذا انتهت المقابلة بعد وصولك الي مكتب الفضائية التي تعمل بها وأكتشفت انه فاتك أن تسأل الضيف سؤالاً مهماً فماذا تفعل ؟؟

من الواضح أنه إذا حصل ذلك مع صحفي يعمل في صحيفة أو راديو فإن الامر لا يحتاج الي أكثر من الاتصال مرة أخري بالضيف وأخذ إجابته علي الهاتف أو الذهاب لمقابلته بجهاز التسجيل. أما في حالة التلفزيون فالامر لاشك أنه أكثر صعوبة. ولكن يمكن أن تطرح السؤال علي الضيف "ان كنت محظوظاً ورد علي هاتفه"، ثم تستخدم إجابته خلال كتابتك لنص التقرير مستخدماً كلماتك أنت مقتبساً إجابته أو مشيراً الي مضمونها.

أسئلة الرجوع الي البداية :

Reverse question ،Cutaway،questions inserts

وهي الاسئلة التي تسجلها في نهاية المقابلة لغرض المونتاج إذا كنت تستخدم للمقابلة كاميرا واحدة. تأكد أنك تطرح الاسئلة بنفس الكلمات والنص الذي طرحتها به أثناء المقابلة. أحياناً الاختلاف البسيط في نص السؤال عن السؤال الاصلي يمكن أن يؤثر سلبياً علي عملية المونتاج ويظهر للمشاهد أن السؤال في واد والاجابة في واد آخر، وربما من المفيد أن تسجل علي الورق ملاحظات بالاسئلة التي تطرحها وليست موجودة في قائمة أسئلتك كسؤال المتابعة مثلاً follow up question، ليسهل عليك تذكرها عندما تسجل أسئلة الرجوع الي البداية.

هذه الاسئلة تستخدم للمونتاج في حال احتاج المونتير الي الوصل بين اجابتين لتجنب القفز في الصورة علي الشاشة الناتج عن المقطع المفاجئ Jump cut. هذه الوسيلة مستعارة من وسائل المونتاج السينمائي.

وما يحتاج المراسل هنا هو القدرة علي إعادة الاسئلة الاصلية أمام الكاميرا بنفس الثقة ونفس الطريقة الطبيعية التي استخدمها أثناء المقابلة، حتي لو كان الضيف غير موجود معك.

تلخيص الاحداث وإستعراضها "فن وخبرة ومهارة" :

قد يتبادر الي ذهن المراسل أن تلخيص الاحداث وإجمالها علي نحو ما يتطلبه منه رئيس التحرير هو عملية سهلة ولا تتجاوز حدود حصر الاحداث وتقديمها للمشاهد عل شكل قائمة من العناوين، يربط بينها بكلمة "وكذلك" أو من ناحية أخري" أو "أيضاً" كلا، في حقيقة الامر ليست كذلك، فإجمال الاحداث يتطلب قدرة علي تقديمها كلوحة فنية الكترونية متكاملة العناصر كل عنصر فيها له أثره ودوره في رسم الصورة النهائية المكونة من الوان وظلال وحتي الروائح.

فالمراسل الجيد والصحفي المميز لا يقدم إجمالاً للاحداث بسرد قائمة من الاخبار فحسب، بل يبحث عن الرابط الشامل الذي يربط هذه الاحداث ويكون بمثابة خيط المسبحة الذي يجمع حباتها في عقد متناسق جميل يسهل حمله وتشكيله.

إن هذا يتطلب من الصحفي دراية بعلاقة الاشخاص ببعضهم وكيف يؤثر حدث هنا علي اخر هناك وقع قبله أو من بعده. ويتطلب أيضاً مهارة في تمكين المشاهد من ارجاع النتائج الي مقدماتها دون تدخل من الصحفي بفرص الاستنتاجات أو تقديمها معلبة للمشاهدين.

علي الصحفي الذي يتحدث الي الكاميرا مباشرة أن يتعلم كيف سيثبت نظره وعلي أي نقطة بالضبط لتلقى نظرته بنظرات المشاهدين. وتعتبر هذه مسالة فردية الي حد بعيد لان عضلات العيون لا تعمل بطريقة واحدة وانما بطرق مختلفة من فرد الي آخر.

إجلس علي بعد عدة أمتار من الكاميرا، ودع نظرك مرتكز علي مكان محدد من عدسة الكاميرا وكأنك تنظر الي ساعة ثم إبدأ بالحديث ونظرك مرتكز علي مكان محدد من عدسة الكاميرا. شاهد بعد ذلك التسجيل علي شاشة المونتير وتأكد من الحظة التي تشعر فيها بأن نظرتك الحالية تلتقي بنظرتك المصورة، بعض الصحفيين يحصلون علي لقاء النظرة مع المشاهد إذا ركز نظره علي نقطة خارج العدسة قليلاً بما يعادل الساعة الثانية أو أحياناً الثالثة.. اذا تخيلنا أن العدسة ساعة. أحصل شخصياً علي لقاء النظرة مع المشاهد إذا ركزت نظرك علي بؤرة العدسة.

وفي التقرير المباشر كما في التقرير المسجل علي الصحفي أن يحضر نفسه ومادته بطريقة جيدة. وبعض الصحفيين يعتقد أن كتابة أفكاره علي شكل نقاط أمر معيب. ويدل علي ضعف أو عدم مهنية! والعكس هو الصحيح. إن تزاحم الافكار وتعددها وكثرة النقاط والزوايا المهمة وتعدد المعلومات التي يري أنها جديرة بالذكر علي الهواء في تقريره المباشر وخصوصاً إذا كان حصل عليها بجهد خاص يفرض عليه أن يختار الاكثر أهمية ويبدأ به ثم ينتقل من الاهم ثم الاقل أهمية وهكذا. من هنا من المفيد جداً أن يسأل الصحفي رئيس التحرير أو المخرج أو منتج البرنامج عن الوقت المتاح له علي الهواء، وبدون ذلك التنسيق المسبق قد يبدأ الصحفي حديثه بمقدمات ومعلومات ليست جديدة ويستهويه التحليل أو إستعراض مناصب وأسماء من التقاهم وتحدث معهم أو إستمع اليهم من المسؤولين، وعندما يصل الي بيت القصيد أو جوهر الموضوع أو المعلومات المهمة يقاطعه المذيع ويصرخ في أذنه المخرج أو المنتج بأن الوقت قد انتهي !

إن الامساك بورقة صغيرة بحجم الكف عليها قائمة بالنقاط المهمة حسب أهميتها يضمن للمراسل الذي يمنح وقتاً محدوداً لا يزيد في العادة عن دقائق ويستثمره في سرد وشرح المعلومات التي تضيف جديداً وتجعل من وقوفه أمام الكاميرا في برنامج مباشر أمراً مبرراً.

إن ورقة الملاحظات يجب أن تستعمل لمساعدة المراسل علي شرح القصة أو تقديم الخبر، ولكن لا يجب أن تستخدم كعكازات يستند عليها المراسل في أدائه أمام الكاميرا. لا يجب الاكثار أو المبالغة في الاعتماد علي الملاحظات المكتوبة.

العديد من المراسلين يخفقون في أدائهم الحي والمباشر بسبب عدم ترتيبهم لافكارهم وللنقاط الاساسية في تقاريرهم حسب الاهمية أو لعدم التركيز علي موضوع واحد والاسترسال في الحديث وعدم تركيز الاجابة موضوع السؤال، أو ببساطة بسبب رغبة المراسل وميله الي تضمين تقريره الكثير من المعلومات.

إذا كان المراسل غير منتظم في سرده لافكاره فسيكون إستيعاب المشاهد للقصة بنفس الطريقة. من المهم جداً أن يكون لديك القدرة علي تقديم معلوماتك بطريقة مركزة مختصرة وواضحة، من المهم أيضاً أن يتدرج في تقديمه للمعلومات من الاكثر الي الاقل أهمية.

التقرير المباشر هو فن تحويل المعقد إلي سهل وسلس. في معظم الحالات يكون الوقت المتاح للمراسل دقيقتان أو ثلاث فقط لقول كل ما عنده. كثيراً من المراسيلين لا يعرف كيف يرتب المعلومات التي بحوزته بطريقة فعالة. وفضلاً عما يسببه ذلك من اضطراب أثناء التقديم، فإنه يعكس عدم قدرة المراسل علي الفرز بين المعلومات المهمة التي يجب أن تقدم، وبين تلك لا تعني شيئاً للمشاهد، وبالتالي يمكن إسقاطها. في كل موضوع أو حدث أو قصة سيكون لديك معلومات أكثر مما يسمح به الوقت المتاح لك لتقديمها. واحياناً ما يلجأ بعض المراسلين الي ملء صفحات من دفاتر ملاحظاتهم بالمعلومات والتفاصيل والارقام تمهيداً لتقديمها في التقرير المباشر.

لكن عندما نأتي الي تقديم الخبر أو تقديم هذه المعلومات تجد نفسك مضطراً للتخلص من معظمها.

إذا لم يكن تقريرك مبنياً بصورة متماسكة فعلي الارجح أنه سيشبع الملل ويشتت تركيز المشاهد،وعلي الارجح ستجد نفسك تكرر نفس المعلومة أو حتي نفس الجملة، وهنا ستلجأ الي النظر في دفتر ملاحظاتك لتحاول إضافة شئ يبعث الحياة في التقرير، فتقع عينك علي شئ قلته سلفاً أو علي معلومة هامشية لا تعني شيئاً للمشاهد كأن تذكر لون السيارة التي تدهورت بسبب سؤء الاحوال الجوية.

إذا كان الوقت متاح لك هو دقيقتين أو ثلاثة والموضوع والخاتمة فلا مجال أمامك للذهاب في شرحك الي عدة اتجاهات مختلفة.

إذا كان لديك معلومات جيدة اذكرها في البداية وانتقل اليها بسرعة. هذه المهارة في اختيار المعلومات الاكثر أهمية وترتيبها لتناسب الوقت المتاح هي التي تميز أي مراسل عن غيره، وتعتبر مؤشراً قوياً علي تمكنه من الكتابة للتلفزيون.

إستعمل جملة واحدة للفكرة الواحدة، وإستعمل الجملة التي تقود الي الجملة التي تتلوها بإنسيابية دون الاعتماد كثيراً علي أدوات الربط والاسماء الموصولة. هذه المهارات تعزز من قوة ظهورك علي الكاميرا وتقلل الحاجة الي كتابة ملاحظات علي ورقة للاستعانة بها في التقرير المباشر.

ويمكن تلخيص خطوات التقرير المباشر في النقاط التالية :-

- جمع المعلومات وتصنيفها.
- تحضير المعلومات.
- قائمة بالنقاط المهمة Talking Points
- الاستقصاء.
- إيجاز فريق التصوير.
- الاستفسار عن الوقت المتاح.
- البدء بعبارة قوية.
- سرد المعلومات والحقائق حسب الاهمية.
- سرد المعلومات بحسب الاحدث فالاقدم.
- إختيار المكان المناسب.

## كيف تتخلص من التوتر أمام الكاميرا

من الطبيعي أن ينطوي أي عمل علي قدر من التوتر، ولكن في أخبار التلفزيون المباشرة يكون مستوي التوتر عالياً بشكل خاص، إن مجرد متابعة الاخبار وملاحقتها هو في حد ذاته مصدر اجهاد "stress" نفسي وجسدي. دائماً هناك وقت نهائي. دائماً يلاحقك الشعور بأنه لا يوجد وقت كاف لانجاز المهمة برمتها.

في التقرير المباشر، عندما تكون أمام الكاميرا وعلي الهواء مباشرة، أمامك فرصة واحدة فقط لقول ماتريد بطريقة صحيحة. لذلك عندما تبدأ في سرد ما لديك من معلومات أو الحديث عن الموضوع يجب أن تكون المعلومات دقيقة، ونظرتك الي الكاميرا صحيحة، والقاؤك يوحي بالثقة والمصداقية.

ينبغي أيضاُ أن تجمع في كلامك بين الاختصار والشمول.. وأن يكون كلامك مختصراً وفي الوقت ذاته يعطي المعني وافياً.

ليس هذا فحسب، فقد تضطر في معظم الاحيان الي أن تقدم تقريرك المباشر في ظروف غير مريحة، فلا عجب إذن أن تلاحظ التوتر علي المراسل قبل الظهور علي الكاميرا بلحظات.. فيرجع أحد أهم اسباب توتر المراسل قبل الهواء الي أسباب فسيولوجية وأخري سيكلوجية.

ويقصد بالسبب الفسيولوجي "إرتفاع نسبة الادرينالين في الدم"

### الاسباب السيكولوجية :-

الخوف من الفشل.

الخوف من الاداء الضعيف أمام النظراء والزملاء والمنافسين.

الخوف من تقييم المشاهدين ورايهم في أدائه.

الخوف من الفشل أمام النفس

كمراسل تليفزيوني تتحدث علي الهواء، هناك خشية من أن يثير ادؤك إن كان ضعيفاً أو مثقلاً بالاخطاء سخرية الجمهور أو ضحكهم أو تندرهم أو استياءهم.

وسبق ورأينا بعض المراسلين الذين يقفون أمام الكاميرا وينعقد لسانهم ولا تسعفهم أي كلمات لمواصلة الحديث، فيلجأون الي التظاهر بأنهم لا يسمعون الاستوديو وأن هناك مشكلة فنية ما.

والبعض الاخر يشعر بعد الثواني العشر الاولي أنهم فقدوا القدرة علي التركيز بعد أن نسوا ما كانوا يتحدثون عنه، ويتبخر من عقولهم الافكار والتعبيرات التي لها بالسياق، لينتهي بهم المطاف الي قول أشياء لا معني لها علي الاطلاق.

في التقرير التلفزيوني المباشر، عندما ترتكب خطأ علي الهواء، تصبح كل ثانية من الوقت كأنها سنة بكاملها.

بعض المراسلين الجدد علي المهنة يسيطر عليهم التفكير فيما سيقوله عنه أصدقاؤهم واقاربهم الذين ربما يشاهدونهم إذا ما تلعثموا أو بدا عليهم الارتباك وضعف الاداء.

## الخوف من الفشل أمام الزملاء والاقران :

في كثير من الاحيان لا ينتبه المشاهد العادي إلي خطأ ما صدر عن المراسل، ولكن مدير الاخبار أو رئيس التحرير، أو الصحفيين داخل القناة سيلاحظون غلطتك بالتأكيد.

المراسل الذي يكرر الوقوع في الخطأ ويكثر في تقاريره من الاخطاء سيفقد المصداقية والاحترام، خاصة من زملاء المجال الاعلامي.

## الخوف من الفشل أمام الجمهور :

عندما تقرر أن تكون مراسلاً تلفزيونياً، فأنت تقرر أن تحمل علي كاهلك مسؤولية كبيرة، في الغالب أنت تعد تقريراً أو تغطية مباشرة لموضوع له علاقة بسمعة مؤسسة أو ذمة شخص وقلت كلاماً ما لا يراعي حساسية الموضوع ثم لم تتدارك نفسك ولم تصحح ما قلته فقد يترتب علي ذلك نزاعات قانونية قد تلجأ القناة الي أن تضحي بك لتجنبها.

فمن الممكن أن يتحول الخوف الي عقبة دائمة في أدائك للتقـارير المبـاشرة إذا لم تتعامـل معـه بطريقـة صحيحة والطريقة الصحيحة للتخلص من الخوف هي المعرفة والفهم.

فعندما تفهم ما يتوجب عليه أن تفعله ستـصبح الامـور عـلي مـا يـرام وسـتتخلص مـن القلـق والتـوتر والراحة النفسية.

---

د. عبدالـلـه السعافين، كيف تصبح مراسلاً صحفيا

# الفصل الرابع و العشرون

# أحجام اللقطات وزوايا الكاميرا

## أحجام اللقطات وأنواعها

ويقصد باللقطة، الجزء الذى يظهر على الشاشة داخل اطار الصورة، وهو ما يرى فى البداية من خلال عدسة الكاميرا.

أما المشهد فهو عبارة عن مجموعة من اللقطات متتابعة تدور فى زمن معين و مكان محدد من حيث الحجم و التكوين.

وعند الحديث عن تحديد اللقطة، فان ذلك يعنى تحديد الحجم أو الحيز الذى سيحتله أو يملأه الموضوع علي الشاشة و المدى أو المسافة التى سيكون عليها عند ظهوره.

### أولا: أحجام اللقطات وأنواعها:

وهناك تصنيف أساسى لاحجام اللقطات وهى:-

1- القطة الطويلة Long shot

ويطلق عليها البعض اللقطة البنائية أو التأسسية establishing shot بحيث تكون لقطة عامة شاملة للموقع المراد تصويره، واستخدامها يرتبط بمدى الحاجة الى اطلاع المشاهد على المشهد بأكملة وبيان العلاقة بين هذا المكان واجزائه المختلفة من شخصيات وأشياء، و تعتبر هذه اللقطة بأنها لقطة موضوعية الى حد كبير، أى من خلال رؤية مشاهد محايد مهتم بالحدث يصنع نفسه فى أنسب المواضع لمراقبة ما يجرى امامة، ومع الإيهام بواقعية كل عناصر الصورة والصوت.

2- اللقطة المتوسطة Medium shot:

وهى لقطة وسطية بين اللقطات القريبة و البعيدة، وتعتبر اللقطة المتوسطة من أهم الاحجام المفضلة، حيث يكون الجسم محور الاهتمام ومركزة بالنسبة للمشاهد، فقد تعطى قدر متوازيا من الوضوح للشخصيات و انفعالاتها و علاقاتها فى الحيز مع قدر من المحتويات الخاصة بالمكان.

3- اللقطة القريبة close up shot:

وتستخدم هذة اللقطة لتقريب المشاهد أو الشئ المراد تصويره و التركيز عليه، واستبعاد الاشياء الاخرى المحيطة و جعلها خارج حدود الصورة وتعطى وضوح للشئ المراد تصويره.

وتتميز هذه اللقطة بالاتى:-

- التركيز على اشياء معينة.

- لفت الانتباه لاشياء محددة فى الكادر .

- ابراز ردود الافعال التى تعبر عنها الملامح والاعضاء.

- تكشف عن روح الشخصية ومزاجها ومواقفها الذهنية.

- توضح تفاصيل الاشياء وقد تم اضافة لقطات اخرى بحيث تم ادراج انواع كثيرة للقطات طبقا لهذا التصنيف على النحو التالى:-

لقطة متناهية الكبر او القرب Extreme close up shot

وهى التى توضح جزءاً من الوجه أو أحد الاعضاء أو الملامح

4 - لقطة كبيرة جداً أو قريبة جداً : very close up shot

وتعرف ايضا بانها لقطة الوجه وتظهر مساحة الوجه من منتصف الجبهة الى ما فوق الذقن بقليل

5- لقطة كبيرة Big close up shot

وهى لقطة الوجه كاملا، حيث يملأ ارتفاع الوجة حيز الشاشة تقريبا

6- لقطة قريبة close up

وفيها يظهر مساحة من الجسم من أعلى الرأس مباشرة الى ما فوق الصدر

7- لقطة متوسطة قريبة أو بعيدة Medium close up shot

ويظهر منها من الجسم مساحة من أعلى الرأس الى أسفل الصدر وتسمى أحيانا بلقطة الصدر chest shot

8- لقطة متوسطة Medium shot

ويظهر منها مساحة الجسم من أعلى الرأس الى الوسط

9- لقطة الركبة Knee shot

وتظهر مساحة من الجسم تنتهى أسفل الركبتين مباشرة، ويطلق عليها American shot لكثرة ظهورها فى الافلام الامريكية فى الثلاثينيات

10- لقطة متوسطة طويلة Medium long shot

وفيها يظهر الجسم كاملا، مع وجود مسافة قصيرة أعلى الجسم أو أسـفله ( مساحة أعلى الشاشة و أسفلها)

11- لقطة طويلة Long shot

وفيها يظهر الجسم كاملا بحيث يحيل من الشاشة ثلث أو ثلاثة أرباع ارتفاعها

12- لقطة طويلة جدا Extreme long shot

بحيث يظهر الجسم صغيرا جدا يحيط به الفراغ من كل جانب على الشاشة

ثانيا: زوايا التصوير

ويقصد بزاوية التـصوير، الزوايـة التـى تظهـر فى العدسـة أو الزاويـة التـى نختارهـا لتـصوير هـدف أو موضوع ما، تؤثر تأثيرا مباشراً فى المشاهد وتشكيل موقفة ووجهة نظرة وتجعلة يتعاطف مع ما يشاهد أو يوافق أو يرفض. ويتحدد ارتفاع الكاميرا عادةً على اساس ارتفاع الـشخص العـادى، ويكـون مـستوى اللقطة عادة هو مستوى منسوب عين الشخص، وتكون لقطات الزاوية المنخفـضة هـى التـى تتجـه الى أعلى لترى منسوب العين،ولقطات الزاوية المنخفضه هي التـي تتجـه الي اسـفل لـتري منـسوب العـين.

وهناك زوايا اساسيه في التصوير وهي كما يلي :-

1- زاوية مستوى النظر Eye level

وهى الزاوية التى توضح الكاميرا فى مستوى نظر الشخص المراد تصويره وفى هذه الحالة تكون اللقطة محايدة، وتمثل وجهة النظر العادية ولذلك تعتبر لقطة ذات تأثير درامى محدود.

2- الزاوية المرتفعة High Angle

وتكون الكاميرا موضعة فوق مستوى نظر الشخص المراد تصويره أو توضع الكاميرا على مكان مرتفع من الارض، وفى هذه الحالة تنظر الكاميرا الى أسفل حيث يبدو الشخص صغيرا. وتعطى هذه الزاوية احساس بالضعف والتقليل من أهمية الموضوع، ويبدو الشخص المراد تصويره عديم القيمة أو صغيراً.

3- الزاوية المنخفضة Low Angle

وتوضع الكاميرا فى موضع منخفض بالنسبة للشئ المراد تصويره، وفى هذه الحالة تتجه الكاميرا إلى أعلى، وتعطى تأثيراً معاكساً تماماً للزاوية المرتفعة وتعطى أحساس بأهمية الشئ المراد تصويره وتزيد من مكانته وتظهر الشخص بأنه قوى مسيطر وتعطى احساس بالسيطرة والاحترام والعظمة.

4- الزاوية المائلة Canted Angle

وتوضع الكاميرا بشكل مائل سواء كانت موجهة لأعلى أو لأسفل، ويظهر فيها الشئ المراد تصويره بزاوية مائلة وتعطى أحساس بعدم الاتزان والتوتر، وتعبر عن الحالات الذهنية المفاجئة مثل تصوير شخص يتعاطى مخدرات وتستخدم هذه الزاوية فى حالات قليلة.

5- زاوية نظر الطائر : Birds view

وتوضع الكاميرا بشكل رأسى أى من فوق رأس الشخص المراد تصويره وهى مثل الطائر الذى ينظر من أعلى لشئ ما واقفاً على الارض، وتعتبر هذه الزاوية أكثر

تشويشاً حيث يرى المشاهد اللقطة من جهة نظر أحد الاشخاص المشتركين فى المشهد مثل شخص ينظر من بالكونه لأسفل على الشارع.

ثالثاً : حركات الكاميرا Moving the Camera

هناك نوعان من حركات الكاميرا :

حركة الكاميرا فوق محورها دون تحريك الحامل أى تحريك رأس الكاميرا فقط. وتشبه إلى حد كبير هذه الحركة بتحريك رقبة الانسان فقط بينما هو واقف فى مكانه.

حركة الكاميرا بأكملها ويعنى بها تحريك الكاميرا نفسها أى دفعها والسير بها أثناء التصوير وتشبه هذه الحركة إلى حد كبير حركة الانسان بأكمله.

أولا : حركات رأس الكاميرا :

1- حركات الكاميرا الرأسية tiltومنه يتم تحريك رأس الكاميرا من أعلى لاسفل أو العكس فعندما تتحرك الكاميرا من أعلى لأسفل تسمى حركةTilt down ، وحين تتحرك من أسفل لأعلى تسمى حركة tilt up وتستخدم هذه الحركة فى الربط بين موضوعين او مكانين، كما تستخدم فى تعميق الاحساس بالارتفاع أو العمق مثل تسلق شخص جبل أو تهبط طائرة إلى سطح الارض.وحركة tilt up تعطى احساس بالترقب والاهتمام المتزايد لدى المشاهد فى حين تعطى حركة tilt down احساس بالاحباط والاخفاق مثل وقوع طائرة أو سقوط سيدة على الارض عند سماعها وفاة شخص عزيز لديها.

2- حركات الكاميرا الأفقية Pan

وتتحرك الكاميرا حول محورها الرأس إلى اليمين أو إلى الشمال، وقد تكون الحركة بطيئة أو متوسطة السرعة أو سريعة جداً، فعندما تتحرك الكاميرا إلى اليمين يطلق عليها pan right أو تتجه أفقياً إلى اليسار فتسمي pan left وتستخدم هذه الحركة فى استعراض مكان ما وتتوقف الحركة على مهارة

المصور بحيث الا تكون اللقطة مهتزة ويجب أن تبدأ وتنتهى بسلاسة وأن تكون مشوقة باستمرار.

وأحياناً تكون الحركة الافقية حركة بطيئة فتتيح للعين رؤية ما يظهر فى الاطار بطريقة مريحة للعين مع قدرة على الاستيعاب وأثارة الترقب والتشويق فى كثير من الاحيان، وعندما تكون الحركة سريعة أو خاطفة فإنها تنقلنا من موضوع إلى موضوع بسرعة كبيرة.

## ثانياً : تحريك الكاميرا بأكملها :

1- حركة مقتربة إلى الامام أو الخلف dolly

وفيها تتحرك الكاميرا بأكملها إلى الامام أو الخلف فعندما تتحرك الكاميرا نحو الهدف المراد تصويره تسمى حركة dolly in وعندما تبتعد الكاميرا فى اتجاه أفقى عن الهدف المراد تصويره تسمى حركة dolly out وتعطى هذه الحركة احساس بالاهتمام أو الكشف عن أعماق الشخصية والتعرف على انفعالتها ويمكن لعدسة الزووم أن تقوم بمثل هذه الحركة دون تحريك الكاميرا بأكملها من خلال حركة zoom فعندما تتحرك للخلف تسمى حركة zoom out وأثناء الحركة للامام تسمى حركة zoom in.

2- حركة إلى اليمين أو الشمال truck

وفيها تتحرك الكاميرا بأكملها تجاه اليمين فتسمى حركة truck right أو تجاه اليسار فتسمى حركة truck left وتستخدم هذه الحركة المتابعة شخص أو هدف تتحرك لكى تحتفظ به داخل اطار الكادر باستمرار مع تغير الأشياء المحيطة به، ويستخدم أيضا لابراز العلاقات البعيدة بين الأشياء وربطها بعناصر المنظر.

اللقطة التأسيسية : Establishing Shot

التغطية الميدانية في أي تقرير يجب أن تحتوي على لقطة تأسيسية Establishing Shot.

اللقطة التأسيسية هي لقطة واضحة ثابتة للمكان الرئيسي للحدث. وهي تعين المشاهد بأن تجعل الموقع الرئيسي مألوفا له. وتساعده على فهم العلاقة بين المواقع المختلفة، وعلى إدراك حجم الحدث. هذه اللقطة تسمح أيضا للمراسل بأن يكتب نصا يشرح أصل الخبر ويكون مرافقا لها.

في العادة يتم أخذ اللقطة التأسيسيةEstablishing Shot بزاوية واسعة. فعلى سبيل المثال: إذا كان الخبر هو تحطم طائرة فإن اللقطة التأسيسية يمكن أن تكون منظرا واسعا يبرز أكثر ما يمكن من جسم الطائرة وما يحيط به لكي يعرف المشاهد طبيعة الموقع.

وقد لا يتم دائما بث اللقطة التأسيسية Establishing Shot ولكنها دائما اللقطة الأكثر فائدة لقص صور الخبر، وهي تمنح المونتير الكثير من حرية الحركة. وعلى هذا فيجب دائما أن يتم أخذ هذه اللقطة، ويجب أن تطول إلى عشر ثوان على الأقل ويزيد طولها بزيادة تعقيد الموقع وتفاصيله.

اللقطة القريبة جدا :close up

لقطة الكلوز أب من المفترض أن تترك أثرا في النفس.

إذا كنت تصور حريقا، فإن لقطة الـclose up لألسنة اللهب التي تتراقص خارجة من نافذة بيت منظر يبقى ماثلا في ذهن المشاهد مدة طويلة.

أقوى لقطات الـ close up تكون غالباً لوجوه المشاركين في الحدث أو المتفرجين عليه، حيث تسجل مشاعرهم بدقة.

لقطات الـclose up لأشخاص يقفون أمام مشهد حريق تساعد المونتير الـذي يقـص الـصور عـلى إبـراز مدى خطورة حادث الحريق. ثمة احتمالات لا حصر لها؛ على أن القاعدة الأساسية هي أن المصور يجب أن يبحث عن لقطات close up تروي القصة الإخبارية.

لقطات الكت اواي والكت إن Cut-aways / Cut-in :

الكت أواي والكت إن هي بمثابة حيلة تستخدم في صناعة التصوير السينمائي أو التلفزيـوني، وتـستعمل لتكثيف التقرير.

مثال : تصور شخصاً يسير على طول الشارع. إذا أردت أن تصور الحدث كله فسوف يقتضي ذلك إنفـاق 20 ثانية حتى يكمل الرجل سيره من مكـان إلى آخـر. بإمكانـك أن تمثـل هـذا الأمـر، وأن تقـصّر وقـت التصوير إلى خمس أو ست ثوان. هذا يتم عن طريق اسـتخدام لقطـة كـت أواي أو كـت إن في عمليـة المونتاج.

في النسخة التي تمت معالجتها من خلال المونتاج، يمكن استخدام ثـانيتين مـن صـورة الرجـل وقـد بـدأ يسير. هذه هي اللقطة رقم 1.

لتكثيف الحدث نقوم الآن بإدخال اللقطة رقم 2، وهـي عبـارة عـن لقطـة ربـط Cut-away..ثانيـة أو ثانيتين من لقطة أخرى، لقطة close up للافتة تحمل اسم الـشارع عنـد الزاويـة التـي يـسير الـشخص باتجاهها، اللقطة تستمر بما يكفي لتمكين المشاهد من قراءة اللافتة. هذا هو تكنيك الـ كـت أواي، أي قطع السياق، لأن هذه اللقطة تمثل قطعا للسياق الذي هو سير الرجل.

لإتمام العملية، نعود إلى الرجل وهو يسير، ونستعمل لقطة مدتها ثانيتان له أثناء سـيره، ونختارهـا مـن آخر مشواره، ونراه يصل إلى الزاوية.

عن طريق مزج هذه اللقطات الثلاث نكون قد اختصرنا حدثا مدته الحقيقيـة 20 ثانيـة في سـت ثـوان فقط على الشاشة.

وفي الحدث نفسه يمكن أيضا استخدام تكنيك الـ كت إن Cut-In لتكثيف الحدث وتقـصير زمنـه عـلى الشاشة.

الـ ( كت إن ) هو عادة لقطة كلوز أب لجزء من الجسم المتحرك المركزي. في مثالنا الحالي هذا الجسم هو الرجل الذي يسير في الشارع. يمكنك في موقع اللقطة رقم 2 أن تستخدم لقطة كلوز أب لقدمي الرجل لعدة ثوان وهو يسير. بهذا نكون قد قطعنا السياق ودخلناً قريبا إلى الجسم المتحرك بلقطة close up تبرز جزءا من الجسم ولا تظهره كله.

إن استعمال أسلوب الـ كت إن أكثر تعقيدا من الـ كت أواي. لأنه يستوجب ضبط إيقاع الحركة بين اللقطات الثلاث.

فمثلا إذا رأيت القدم اليمنى للرجل في نهاية اللقطة رقم 1 تصعد على الرصيف، وإذا كانت اللقطة رقم 2 هي close up للقدم، فإن عليك أن تظهر نفس القدم في نفس الموقع "انسجام الحركة" مما يشعر بأن الكاميرا تحركت بشكل سلس ودون الشعور بأنها قفزت قفزا من لقطة الى لقطة. القفزة في المونتاج مكروهة. وهي تتمثل في القيام بقطع بين صورتين تلفزيونيتين على نحو صارخ يلفت النظرإلى أن خطأ ما قد حصل بسبب عدم الانسيابية في حركة الأشياء التي نعرضها في الصورة.

على المصور أن يزود المونتير بعدد من اللقطات التي يمكن استخدامها في قص صور التقرير، لتحقيق عنصر التسلسل والاستمرارية. على المصور في كل تقرير أن يصور أربع أو خمس لقطات كت أواي (أو كت إن) لضمان أكبر قدر من حرية الحركة ولتوفير خيارات أكثر أثناء عملية المونتاج.

في عملية المونتاج للمقابلة التلفزيونية، فإن الـ كت أواي المألوف ( لشخص يتحدث ) هو لقطة للشخص الآخر وهو ينصت. لقطة الإنصات هذه يتم إدخالها لتجنب "القفزة" عندما نريد قطع جزء من كلام المتحدث والانتقال إلى موضع آخرعلينا أن نلاحظ وجوب أن يكون وضع الشخص المنصت في هذه اللقطة مناسبا ومنسجما مع طبيعة الحديث، وإلا فإن التركيبة ستفتقد إلى السلاسة.

تفاصيل تحدد موقع الخبر :

بعض اللقطات القريبـة جـدا Close Up، أو القريبـة Medium Close Up لأشـياء معينـة في مـسرح الحدث تساعد علي تعريف المستمع بالموقع. اللافتات والتفاصيل الواضحة للمكان تمثـل لقطـات كـت أواي ولقطات انتقالية ممتازة.

يمكن، باستخدام بعض اللقطات المنتقاة بعناية كاسم المدينة المنقوش على جانب سـيارة الإطفـاء مـثلا، أن نترك الصور تروي الحدث دون استخدام الـصوت البـشري. وتـضمين هـذه اللقطـات مفيـد جـدا في التصوير الحي، عندما لا يكون بإمكـان المـذيع الـذي يرتجـل الـنص ارتجـالا أن يجعـل الـصورة والـنص متواكبين دائما.

لقطة الاستعراض الشامل- السياق : Panoramic Shot

البانPan اسم للقطة تصوير سينمائية تلفزيونية مشتق من كلمة Panoramic، أي الاستعراض الشامل لحالة ما. هذه اللقطة تأتي بالمشكلات أكثر مما توفر حلولاً بالنـسبة للمـونتير. ذلـك أنهـا تـستهلك مـن الزمن أكثر بكثير من الصور الثابتة ذات الإطار الجيد التركيب.

ولكن، إذا كانت لقطات العلاقة مهمة للقـصة - مـثلا، " طـائرة الهليكـوبتر تحطمـت عـلى مقربـة مـن المستشفى " – فإنه يمكن توضيح ذلك بلقطة بان سلسة سريعة محددة الهدف حيـث تتحـرك الكـاميرا بين الطائرة والمستشفى لإظهار المسافة بينهما، وهذا قد يكون السبيل الوحيـد إظهـار العلاقـة في حـال عدم تمكن المصور من الوصول إلى مكان يلتقط منه صورة ثابتة واحدة تظهر فيها الطائرة والمستـشفى معا.

على المصور والمراسل أن يتشاوروا لتحديد اللقطات الرئيسية التي تتطلب استعراضاً في التقرير.

# الفصل الخامس و العشرون

# الصحافة السينمائية

## ماهية الفيلم التسجيلي /الوثائقي

إشكالية المصطلح :

منذ أن عرف الانسان السينما في السنوات الاخيرة من القرن التاسع عشر من العام 1895، كان هناك نوعان متمايزان من الافلام، شاع الاتفاق علي تسمية أحدهما بأسم "الافلام الروائية"؛ وهي الافلام التي تقوم علي قصة خيالية، ويقوم فيها الممثل بدور أساسي، والممثل هو من يؤدي دوراً لشخصية غير شخصيته الحقيقية؛ أما النوع الاخر من الافلام فرغم تمايزه عن الافلام الروائية فإن الخلاف شاع حول تسميته.

كان جون غريرسون المفكر السينمائي وأحد رواد هذا النوع هو أول من أطلق عليه تعبير: "Documentary" وكان سعد نديم وهو أحد رواد نفس هذا النوع في السينما المصرية هو أول من ترجم هذا التعبير بالعربية الي "الفيلم التسجيلي"؛ وذلك علي أساس أن تسجيل الواقع هو سمة هذا النوع، وانتشر التعبير في الادبيات المصرية، وعندما تأسس في مصر من خلال مراكز انتاج الافلام وقتئذ، أطلق عليه "المركز القومي للافلام التسجيلية والقصيرة".

الا أن أبناء المشرق العربي يفضلون ترجمة المصطلح بعبارة "الفيلم الوثائقي". ولعلهم يرون أن سمة التسجيلية لا تقتصر عليه وحده، حيث إن الفيلم الروائي لا يمثل عرضاً حياً، وانما يتم عرض أحداثه بعد تسجيليها علي شريط، فهو فيلم مسجل أيضاً. وانتشر مصطلح الوثائقي، وبات يغزو الادبيات العربية عامة، خصوصاً بعد ظهور القنوات الفضائية والمتخصصة في الافلام الوثائقية.

---

هاشم النحاس، ماهية الفيلم التسجيلي

ولعل ارتباط هذا النوع بالوثائقية يرجع الي اعتماده علي تصوير الواقع باعتباره وثيقة حية علي صدق القضية التي يطرحها؛ فضلاً عن استخدام الوثائق المعترف بها، غير أن الفيلم الروائي الان لا يقل أهمية في نظر بعض المؤرخين باعتباره وثيقة للمرحلة التي أنتج فيها.

وهكذا يتبين مدي تعقيد إشكالية المصطلح بالنسبة الي هذا النوع من الافلام الذي أطلق عليه "أيضا" فيما سبق : "أفلام المعرفة". باعتبار أن هدفه الجوهري هو المعرفة التي تميزه عن الافلام الروائية،التي هدفها الاساسي هو الترفيه أو التسلية؛ ولكن لم يعد هدف كل الافلام الروائية هو التسلية، وهناك من الافلام ما يرقي الي مستوي الرؤي الفكرية،ويتميز بالابداع الذي يتجاوز مجرد التسلية.

ولم تقتصر إشكالية تحديد مصطلح هذا النوع من الافلام علي الثقافة العربية وحدها؛ وإنما نجدها "أيضا" في الثقافة الغربية، فهناك من يرون قصوراً في تسمية المصطلح "Documentary Film" ويفضلون "Non-fiction film" وقد تترجم هذا المصطلح "الفيلم غير الخيالي"، بينما يفضل المخرج هاشم النحاس ترجمة المصطلح الي "الفيلم غير القصصي"، أو "الفيلم غير الروائي"؛ ويرجع النحاس سبب التمسك بترجمة هذه النوعية من الافلام : حتي لا نستبعد أعمال الخيال في نوعية هذه الافلام التي نطلق عليه: تسجيلية أو وثائقية أو معرفية. ويبدو أن بعض الفرنسيين قد يئسوا من هذا التقسيم بين نوعي الافلام؛ فوجدناهم يجمعون بينها دون تمييز، وفضلوا بين الافلام عامة علي أساس الطول الزمني الي ما هو طويل "long met rage"، وما هو قصير "Court met rage". وفي كل ذلك ما يكشف لنا عن صعوبة إشكالية مصطلح هذا النوع.

إشكالية التعريف :

ترجع إشكالية تحديد المصطلح في الاصل الي إشكالية تعريف هذا النوع من الافلام؛ وقد سبق أن شاع بين السينمائيين التعريف الذي طرحه غريرسون في بداية القرن الماضي، ويذهب الي أن الفيلم التسجيلي/الوثائقي هو الفيلم الذي يصور الواقع بطريقة إبداعية؛ والواقع أنه من الصعب الوصول الي هذا التعريف المنطقي: "الجامع

المانع" للفيلم التسجيلي/الوثائقي؛ ولكن من الممكن التوصل الي تحديده من خلال المقابلة بين مواصفاته ومواصفات الفيلم الروائي؛ وعلي ذلك نري أن الفيلم التسجيلي/الوثائقي هو الفيلم الذي لا يعتمد علي قصة خيالية يكتبها مؤلف من بين بنات أفكاره، كما الفيلم الروائي، وانما يعتمد علي تصوير أحداث الواقع المباشر الذي يجعل منه موضوعاً أو قصة.

ولا يوجد ممثل في الفيلم التسجيلي/ الوثائقي، كما هو الحال بالنسبة الي الفيلم الروائي الذي يعتمد عليه إعتماداً أساسياً وجوهرياً، ومن أجل إبراز دور الممثل توظف جميع العناصر السينمائية. والممثل هو من يؤدي دوراً لشخصية غير شخصيته الحقيقية، بينما من نراه في الفيلم التسجيلي الوثائقي من شخصيات هي الشخصيات الواقعية الحقيقية.

ولا يلجأ الفيلم التسجيلي /الروائي الي حوار مكتوب تلتزم به شخصياته كما في الفيلم الروائي؛ وإنما يعتمد أساساً علي التعليق، وان ادخل الحوار والمقابلات الشخصية فيما بعد أحياناً؛ والحوار فيه يكون حواراً تلقائياً يتم تسجيله مباشرة بين أصحابه الطبيعين في الواقع.

والديكور في الفيلم التسجيلي/ الوثائقي الذي تتحرك داخله الشخصيات هو المكان الواقعي، الذي يجري فيه الحدث في البر أو البحر، في القرية أو المدينة، داخل أماكن مغلقة أو مفتوحة؛ وذلك علي خلاف الديكور في الفيلم الروائي الذي يتم اصطناعه داخل البلاتوه أو داخل الاستوديو عامة.

ويبقي الهدف من أهم ما يميز بين النوعين عن بعضهما، حيث يختص هدف الفيلم الروائي بالتسلية والترفيه عامة، وإثارة نوع من المتعة الفنية الخاصة به ؛ وإن كان هذا لا يمنع من وجود المعرفة والتنوير؛ بينما علي العكس يكون هدف الفيلم التسجلي الوثائقي المعرفة والتنوير، وإن كان هذا لا يمنع من وجود المتعة الفنية الخاصة به، والمتعة الفنية –سواء في الفيلم الروائي أو في الفيلم التسجيلي الوثائقي- لها ذائقتها، ونتيجة للبعد التجاري لهدف الفيلم الروائي وطريقة عرضه النمطية في دور العرض،

نجد أنه يمتد زمنياً حوالي ساعتين تقريباً في أغلب الاحيان، أما الفيلم التسجيلي/الوثائقي فيختلف زمن عرضه ما بين بضع دقائق وعدد من الساعات وفقاً لموضوعه وهدفه المعرفي.

العملية الابداعية

يختلف نوع الفيلم التسجيلي/الوثائقي عن الروائي اختلافاً بيناً في دينامية العملية الابداعية؛ التي تشغل مراحل إنتاجه الرئيسية: السيناريو والتصوير والمونتاج وذلك رغم تقاربهما معاً الي حد الاتفاق في نقطة البداية "الفكرة".

1- الفكرة "الموضوع" :

قد يبدوا للوهلة الاولي أنه لا خلاف بين النوعين من حيث بداية الشرارة الملهمة لموضوع الفيلم، قد يكون مصدر ذلك خبراً في جريدة، أو رحلة علي الارض أو البحر أو في السماء أو التعرف الي شخص أو مكان ما، أو لحظة تاريخية، أو مشكلة إجتماعية، أو رؤية فلسفية أو اجتماعية أو سياسية، أو إغراء بالاشتراك في مسابقة لصنع فيلم، أو بتكليف من جهة لها مصلحة في عمل الفيلم.

ولاشك أن أصحاب الفكرة، وكتاب السيناريو للفيلم الروائي أكثر حرية في التعبير عن أنفسهم، حيث يعتمدون علي أنفسهم في البحث عن الفكرة الملائمة لعملهم، ثم يبدؤون بطرحها للانتاج، أو تأتي فكرتهم بناءً علي مناقشة بين المبدع وجهة الانتاج، وغالباً ما تظل هذه المنافسة في الحدود العامة تاركة للمبدع تشكيلها.

بينما في الفيلم التسجيلي الوثائقي يكون مصدر الفكرة نتيجة تكليف من جهة ما : " ثقافية، اعلامية، اجتماعية، اقتصادية ".. والعدد الاقل في تاريخ الافلام التسجيلية/الوثائقية ما جاء تعبيراً ذاتياً عن مخرجه، ولا ننس أن واحداً من أهم الافلام "نانوك الشمال" وغيره من أفلام روبرت فلاهرتي رائد السينما التسجيلية/الوثائقية؛ كان نتيجة تكليف من شركة لبيع الفرو. وكذلك كانت أفلام الرائد السينمائي الانجليزي "غريرسون" صاحب فيلم "المجرفون" عن صائدي

السمك؛ كانت كل أعماله وأعمال تلامذته بناءً علي تكليف من جهات مختلفة، وكان ينـتج أفلامـه أصلاً من خلال جهاز حكومي؛ وكذلك كان الحال بالنسبة الي هـذه النوعيـة مـن الافـلام في تـاريخ السينما المصرية؛ حيث توالت الاجهـزة الرسـمية وشـبه الرسـمية تنـتج أفلامـاً تـسجيلية/وثائقيـة؛ وكذلك كان الحال في الاغلب الاعم في العالم العربي.

ولكن مع إنتشار القنوات الفضائية اتـسع نطـاق عـرض الافـلام التـسجيلية واتـسعت حريـة السينمائي العامل بها، وأصبح الكثيرون مـنهم يعـبرون عـن أفكـارهم واهتمامـاتهم الخاصـة؛ فقـد حررتهم الاجهزة الرقمية الحديثة من سيطرة الممول، كما طرحها للاستثمار بعـد ذلـك في القنـوات الفضائية.

وعندما قامت ثورة 25 يناير/كانون الثاني 2011 في مصر، رأينا كمية هائلة مـن الافـلام التـسجيلية الوثائقية تدور حولها ؛ والتي ابدعها أصحابها بدافع من أنفسهم أو بتكليف من غـيرهم، وحققـوا الحلم الذي تصبح فيه الكاميرا قلماً.

2- السيناريو :

يبدأ الفيلم التسجيلي/الوثائقي عادةً بتحديد الموضوع، ثم جمـع مـا يكفـي مـن مـادة علميـة أو أدبيـة أو فنيـة خاصـة بـه ودراسـتها، ثـم معاينـة الموضـوع أي المكـان أو الامـاكن التـي سـيجري تصويرها، أو تصوير أوجه النشاط والحركة التي تجري داخلهـا، وبنـاء عـلي الدراسـة ثـم المعاينـة ننتقل الي المرحلة التالية الاهم؛ وهي اعداد المعالجة السينمائية.

وتختلف المعالجة السينمائية للفيلم التسجيلي/الوثائقي عنها في الفيلم الروائي؛ فهي مجرد خطوط عامة تحيط بأبعـاد الموضـوع، وتكـون بمنزلـة خطـة عمـل تحـدد مـا يجـب تـصويره وأيـن، دون الاستغراق في التفاصيل الدقيقة. "لماذا ؟" حتي لا يرتبك المخرج أثناء التصوير أمام الواقـع المتغـير، حين يجد تفاصيل أخري غير ما شاهده أثنـاء المعاينـة؛ وفي بعـض الاحيـان يكـون التعليـق بمثابـة سيناريو الفيلم الذي ترافقه الصورة، كما لو كانت وسيلة إيضاح لما يتضمنه التعليق.

وهكذا يبدو من الواضح أن سيناريو الفيلم التسجلي/الوثائقي، لا يكتب غالباً بالكامل قبل التصوير تحقيقاً لمطلب المرونة وإتاحة الفرصة للتصرف في مراحل العملية الابداعية/الانتاجية، حيث يجري إستكماله أثناء التصوير ثم المونتاج، ولا يأخذ شكله النهائي الا مع نهاية المونناج، فهو بمثابة عملية إبداعية متداخلة مع العمليات الاخري طوال إجراءات إنتاج الفيلم من بدايته حتي نهايته.

3- التصوير :

قد يجري تصوير الفيلم التسجيلي/الوثائقي بناءاً علي سيناريو محكم محدد للصورة والصوت والتعليق؛ وذلك في أصناف هذا النوع كفيلم تعليمي مثلاً، أو حتي فيلم عن الآثار؛ حيث تكون المواد المصورة ثابتة وغير متحركة أو متغيرة؛ ومن ثم يجري تصويره علي غرار التصوير في الافلام الروائية تقريباً؛ من حيث توزيع الاضاءة ووضع الكاميرا علي حامل أو عربة خاصة، وإن بقي للفيلم خاصيته التسجيلية/الوثائقية بتصويره للواقع المباشر غير المصطنع؛ لكن الغالبية العظمي من الافلام التسجيلية/الوثائقية يستلزم تصويرها الاعتماد علي ما يشبه خطة مرنة للتصوير أكثر منها سيناريو محكم، حتي تتيح للمخرج التصرف إزاء الواقع المتحرك المتغير.

وقد ترتب علي هذه الحرية في التصوير تحقيق أسلوب خاص لا نجده إلا نادراً في الفيلم الروائي، وهو أسلوب الارتجال؛ حيث يقوم المخرج أو المخرج المصور بإحلال مشاهد بدلاً من أخري، ويوجه الكاميرا وفقاً لحركة الموضوع والهدف من تصويره دون سابق إعداد لها ؛ وهي مهمة تتطلب موهبة خاصة في المخرج، لا تتوفر لكثير من مخرجي الافلام الروائية؛ ويرجع الي هذه الموهبة قدرة المخرج التسجيلي/الوثائقي علي التصوير وسط حركة الناس في السوق مثلاً، أو في الشوارع.

4- المونتاج :

يؤدي المونتاج في الفيلم التسجيلي دوراً أكثر أهمية مما يؤديه في الفيلم الروائي؛ حيث يبدو الاعتماد عليه اكثر في بناء الفيلم، الذي لم يكن واضحاً بعده؛ بسبب عدم وجود السيناريو الدقيق، بالاضافة الي ما يجري من ارتجال أثناء التصوير.

يمهد للمونتاج في الفيلم الروائي السيناريو الدقيق، والتصوير الملتزم بما جاء في السيناريو، ومع تصوير كل لقطة يصور بدايتها علي لوحة الكلاكيت ورقم اللقطة؛ ومن ثم يصبح من السهل في بداية مرحلة المونتاج ترتيب اللقطات وفقاً لارقامها، دون بذل أي جهد إبداعي، وهذه المرحلة تأخذ شكلاً مختلفاً تماماً في مونتاج الفيلم التسجيلي/الوثائقي عامة، حيث لا أرقام للقطات، ولا التزام بترتيب سابق مكتوب، ويبقي في مخيلة المخرج وحده التصوير العام لبناء الفيلم، الذي يحاول أن يحققه في المونتاج بالتعاون مع المونتير.

يبدأ المخرج مع المونتير بترتيب اللقطات وفقاً لتصوره، وهي مهمة قد تستغرق عدة محاولات قبل أن يستقر المخرج مع المونتير علي الرتيب المناسب.

ومن هنا تتضح أهمية مونتاج الفيلم التسجيلي /الوثائقي؛ باعتباره عمليه ابداعية من دونها تكون المواد المصورة مجرد كومة من اللقطات المبعثرة، لاقيمة لها مهما كانت جودة التصوير، وربما كان دور المخرج فيه أكثر أهمية من دوره في الفيلم الروائي، حيث يشارك المونتير في عمليته الابداعية من البداية حتي النهاية، بينما يأخذ دور المخرج الروائي شكلاً إشرافياً يراجع فيه عملية المونتاج مرحلة بعد أخري وان أسهم بوضع لمساته مع المونتير.

## البرنامج الوثائقي أحد أشكال التقارير التلفزيونية

يعتبر بعض رجال الإعلام والنقاد البرنامج الوثائقي أسمي أشكال المعلومات والاخبار، كونه يقدم وجهة نظر ما أو مجموعة من وجهات النظر المختلفة حول موضوع معين، ويؤثر البرنامج الوثائقي الجيد تأثيراً كبيراً في الظواهر الاجتماعية أو الاقتصادية. بل قد يؤدي في البلدان المتقدمة الي صدور تشريعات تعالج القضية التي طرحها البرنامج، لذلك يجب علي الصحفي الذي يريد إعداد مادة وثائقية أن يعيش قضية معينة ويتعاطف معها من أجل تحفيز المشاهد علي اتخاذ إجراءات عمليه لمعالجتها أو التعايش معها.

ويحدد الإعلاميون أهم العناصر التي تجعل البرنامج من النوع الوثائقي، وهي وجود قصة ووقائع حقيقية دون تأليف، وأشخاص حقيقيون، ومكان حقيقي، ولكن مع تطور شكل المعالجة الفنية للبرنامج الوثائقي، نجد أن الحد الفاصل بين التوثيق والدراما بدأ في الأفلام الوثائقية العالمية بتبني فكرة الديكودراما بشكل فعال.

إن أهم ما يميز الفيلم بشكل عام دون سائر أدوات الإعلام الاخري هو عملية دمج الوسائل مع بعضها البعض، فالصورة موجودة وهي متحركة والصوت، والكلمات موجودين أيضاً، في إطار يمكن أن تضع داخله كل أنواع وأشكال الفنون والاداب والعلوم، وهذا النوع قادر علي النفاذ الي إدراك المشاهد بشكل أسرع دون مختلف وسائل الاعلام الاخري، وكما يقول البرت ماهرابيان في دراسة علي الاثر الذي تحدثه اللغة المجسدة المرئية في إيصال الرسائل "

---

أيمن عبد الحليم نصار، إعداد البرامج الوثائقية.

أن الصورة أو اللغة المرئية تأثيرها (55%) والصوت أو نبرات الصوت (38%) بينما الكلمات يصل تأثيرها الي (7%) وهذا الاثر الكبير للصورة المندمج بشكل محكم مع الصوت سيكون له بالغ الاثر في إيصال الرسالة بسرعة للمستقبل " وعن هذا يقول كين دالي، إن الافلام تحرك المشاعر، وأن أعظم قوة للفيلم كونه متحركاً، ومن خلال هذا يقدم مناظرة تبعث الشعور بالانية، لذلك لا يهم متي صنع الفيلم، فبالنسبة للمشاهد الاحداث تجري الان، وهنا يحدث الاندماج، ويصبح بالامكان التحكم في انفعالات ومشاعر المشاهدين.

من الخبر إلي التقرير المصور إلي البرنامج الوثائقي :

لقد بدأ من خلال دراسة الصحافة التلفزيونية، وطريقتها في عرض المواد الخاصة بها أن هناك إرتباط بين الثلاث أشكال التلفزيونية، الخبر والتقرير والبرنامج الوثائقي، حيث أن "الخبر الذي يغطي إنجازات شركة صناعية معينة هو "تحقيق" أما الخبر الذي يركز علي قضايا المشاركة في أرباح وخطط توزيع الاسهم بين العاملين في تلك الشركة، أي تلك القضايا التي يجب أن تقتفي أثرها، فهو "خبر وثائقي" ويمكن أن يغطي "التحقيق" رحلة السياحة للتمتع بأوراق الخريف أو حديقة الحيوانات أو أحد السواحل السياحية.

أما "الخبر" الذي يركز علي الامطار الحامضية أو عدم الاهتمام برعاية الحيوانات أو مكافحة الامراض السرطانية المتأنية عن التعرض لاشعة الشمس، فهو "خبر وثائقي".إن الموضوع الوثائقي ليس الوقائع التي تشكل إتجاه أو نزعة أو ظاهرة أو تطور اجتماعياً، وإذا كانت الاخبار تنقل الواقعة الواحدة المستقلة أو الحادث الفردي، فإن الوثائقي يقوم علي أساس توثيق الوقائع ولا يقتصر علي معالجة الوقائع المنفصلة، بل مجموعة من الوقائع المتعلقة بالقضية المطروحة، مثلاً "الخبر" هو سقوط الطائرة أما قضية "الوثائقي" فهو سقوط الطائرات. موضوع الوثائقي هو ظاهرة أو قضية ذات أهمية خاصة وكبيرة بالنسبة للرأي العام ومعالجة هذه الظاهرة تكون تحليلية حيث تتم عملية دراسة وفحص الموضوع أو المشكلة وتقويمها.

معايير نجاح البرنامج الوثائقي : -

أن يكون موثق بشكل جيد وأن يحتوي علي أفكار جديدة ومتميزة وغير متداولة، وأن تكون أفكاره ومواضيعه، ذات قيمة فكرية وحضارية ومستوي علمي راقي، وأن تطرح قضايا مثيرة للجدل والنقاش، وتثير التساؤلات وهذا من خلال شكل فني ومعالجة متميزة.

البحث السريع والمتقن، إن البحث المطول قد يعتبر مضيعة للوقت رغم أهميته بالشكل الاساسي خصوصاً اذا اراد المعد من خلال هذا، تقديم وجهة نظر جديدة ومختلفة أو أفكار جديدة، ولكن الانتاج الفني يتطلب العمل السريع والمتقن، ولكن يعلم المعد المبتدء أنه يستغرق الكثير من الوقت في البداية إلا أنه مع تكرار العمل والاعداد سيسهل عليه إقتناص الحقائق والافكار المطلوبة بسرعة وتقديم أفضل الاعمال، فالزمن مهم في حالة الانتاج الفني.

أن يعمل الكاتب أو المعد من خلال النص والمعالجة علي الاستحواذ علي إهتمام المشاهد منذ البداية عن طريق الصورة والموضوع والصوت، وأن يعمل علي تحفيز المشاهد من خلال العرض علي التفكير في إتخاذ إجراءات عملية تساعد علي حل المشاكل المطروحة في البرنامج.

إضافة اللمسات الانسانية علي المادة العلمية أو التأريخية أو غيرها وهذا لتحريك إنفعالات ومشاعر الناس وخلق الاندماج الحسي مع المشاهد.

إثارة الانتباه للبرنامج عن طريق القديم والحديث، وعمل المقارنات في النواحي التاريخية والعلمية مثلاً، وهذا ليصل المشاهد لعمل حلقة وصل بين الماضي والحاضر وتحليلاته، والمستقبل وتوقعاته.

أن يتم إنتاج البرنامج بميزانية معقولة وبسيطة ويحقق التأثير المطلوب.

دعم البرنامج بالحقائق المدعمة بالصور أو بالمقابلة، أو بالوثائق المطلوبة والابتعاد عن الكلام لمجرد الحشو.

أن يكون النص بسيطاً وجذاباً ومؤثراً، وإن كان النص علمياً فليكن علمياً متأدباً، لانك لا تكتب للأذن، بل تكتب لعين المشاهد،

يجب الاخذ بعين الاعتبار أنه في حال أن زادت مدة عرض الفيلم، قل عنصر التشويق، وبالتالي يجب وضع قطع مغناطيسية علي طول الطريق لجذب المشاهد ودفعه للحركة بإستمرار الي الامام.

الديكودراما :

وهي أحد الاتجاهات في السينما التسجيلية، وهنا يجب أن نقارن ونلاحظ أولاً أن أهم ما يميز العمل الدرامي، هو إظهار الجوانب الدرامية ( وهي الاحداث ذات الاثر والتأثير خصوصاً في الاتصالات الانسانية، والتي تتضمن في العادة صراعاً يتطور في إتجاه معين )، وتظهر هذه الجوانب الدرامية من خلال الحوار والمعالجة الفنية للنص الادبي، هذه الجوانب الدرامية في العادة قد تخفي علي الانسان أحياناً في الحياة أو قد لا ينتبه لها المشاهد، أو لا يركز عليها، ولا يتوقف عندها للتفكير في الغالب، وبالتالي فإن العمل الدرامي يبين الجوانب ويجعلها علي السطح، ويجبرنا أن نقف عندها ونفكر ملياً مما قد يساعدنا علي رؤية الحقائق بشكل أفضل، مما يمكننا من إتخاذ قرارات وتعديل المواقف بطريقة سليمة.

أما الجوانب الدرامية في العمل الوثائقي فهي، موضوع مختلف، ويعبر عن الدراما في الفيلم الوثائقي أحياناً وذلك عن طريق الاستعانة بالممثلين الغير محترفين لدفع وتحريك أحداث البرنامج أو إعادة تسجيل دورهم في الواقع، ونركز هنا علي دراما الطبيعة والزمان والمكان، وذلك بالتركيز علي إظهار البعد الدرامي من تغيرات وحديث الطبيعة، ومن قراءة التاريخ، ودراسة المكان، ومن أخبار العلم والعلوم، وهذا من خلال عنصر الزمن، وهذا الاخير هو العنصر الذي يلعب دوراً في تطور الاحداث درامياً، والذي يجب أن نتابع أي حدث أو فكرة من خلاله، في البرامج الوثائقية العلمية.

دراما الطبيعة والزمان والمكان :

وهي جوانب خفية مثيرة أو مؤثرة، ولكن هي التي سيستخلصها الكاتب أو المعد من رؤيته للحقائق علي أرض الواقع، أو من خلال مطالعته وبحثه، لجوانب العلاقات التي نجدها في إيقاع الحياة اليومي المادي للانسان وفي البيئة المحيطة بنا، ومن استلهام العبر من الاحداث والمواقف، وهي علاقات موجودة ولكن لا نشعر بها أحياناً، ويحاول الكاتب من خلال برنامجه معالجة هذه الجوانب الدرامية التي استخلصها أو التي أستلهمها من الواقع بطريقة فنية، ويعمل علي التركيز عليها بالصورة والتعليق والحوار.

الفرق بين التقرير التلفزيوني والبرنامج الوثائقي :

يمكن تعريف التقرير المصور، أنه نص إذاعي يقوم علي تطوير الخبر من مجرد معلومة الي تفاصيل هذه المعلومة معتمداً علي أخذ جميع الاراء والمشاهدات من أصحاب العلاقة بالقضية الرئيسية وذلك وفقا للاتي : -

- البرنامج الوثائقي يتم إعداده وفقاً لقواعد البناء السينمائي، بينما التقرير يعتمد علي النص المكتوب من الوقائع والحقائق الميدانية.
- البرنامج الوثائقي يعمل علي توثيق الخبر والمعرفة والعلوم ضمن إطار تفاعلي مؤثر، بينما التقرير يوثق المعلومة بدون اضافات، ويجب أن يكون موضوعياً.
- البرنامج الوثائقي يبنى من خلال دراسة الماضي، وتوثيق الحاضر والتنبؤ بالمستقبل، وبذلك فهو صالح لكل زمان ومكان، بينما التقرير التلفزيوني هو أسير الاحداث والوقائع الراهنة المطلوب توثيقها وتعميمها.
- التقرير المصور لا يتخيل ولا يبتكر ولا يصنع ولا يضيف، بل هو مقيد بما وقع وما جري ومطالب بأن يكتب الخبر في إطار المعلومات التي حصل عليها أو قدمت إليه من مختلف المصادر، وهذا ضمن إطار زمني حسب الخبر أو القضية المطلوب عمل تقرير لها، بينما البرنامج الوثائقي هو عالم من الابداع، حيث

المعالجة الخلاقة للواقع والتي تعتمد علي خيال الكاتب، بمعني التنقل والانتقاء والترتيب ضمن رؤية معينة.

ومن هذه المقارنة يتضح لنا أن بعض البرامج الوثائقية التي تعرض علي شاشات الفضائيات اليوم نجدها أحيانا تقارير مطولة، لذلك تفقد روح البرنامج الثقافي، رغم أن معالجة البرنامج الوثائقي تسمح له بالتنقيل والملاحظة والانتقاء والترتيب، ضمن رؤية الكاتب والمخرج، وبذلك يمكن للبرنامج الوثائقي أن يكون تركيبته أو خلطته الخاصة من الاشكال الفنية المختلفة، من الحوارات والمقابلات، الي الجوانب الدرامية، الي التقرير المصور، وغيرها، وبذلك فإن طريقة عمل وصياغة التقرير التلفزيوني ضرورية للكاتب في البرنامج الوثائقي.

## الكتابة للصورة : بين إعداد البرنامج الوثائقي والتقرير التلفزيوني

الصورة هي العنصر الاساسي لفن التلفزيون :-

يتميز التلفزيون بأنه وسيلة إتصال تعتمد علي الصورة المتحركة، ويتم إستقبال هذه الصورة عن طريق البصر بالدرجة الاولي، وبالتالي فإن التلفزيون يتعامل مع العنصر المرئي، وتتكون كلمة "Television" من مقطعين الاول : tele ومعناها البعيد، والثان Vision وتعني الصورة أو الرؤية المرئية، وتعني الكلمتان الرؤية عن بعد، ويسمي التلفزيون باللغة العربية الاذاعة المرئية، كونه استقي تقنياته واستكملها من الاذاعة المسموعه بشكل أساسي، وبهذا تكون الصورة والعناصر المرئية هي المقوم الاساسي لفن التلفزيون، والتي يجب صياغتها وإنتاجها بشكل مناسب يعمل علي تحريك إهتمام وحب إستطلاع المشاهد، وتخلق لديه الانطباع المطلوب، ولان شبكة العين هي المكان الوحيد في جسم الانسان التي تتعرض فيه خلايا الدماغ مباشرة للعالم الخارجي، فإن النظر بخلاف الحواس الاربع الاخري تتأثر بموقف المشاهد لحظة المشاهدة.

يعتبر التلفزيون هو فن الصورة المتحركة المدعومة بالصوت. وهذا الامر يحتم علي من يمارس الكتابة للتليفزيون أن يفكر في الصورة أولاً، والتفكير بالصورة هو في حقيقة

التفكير بالعمل التلفزيوني برمته، التفكير بجماليات العمل التلفزيوني والتفكير بالشكل الذي يرضي المشاهد، والكاتب الذي يفكر بالصورة هو كاتب توصل بشكل ما الي حدود المعرفة حرفية الكتابة للتليفزيون، غير أن الذي يحدث أحيانا هو استسهال البعض لعملية الكتابة للتليفزيون، خصوصاً عند الكثير ممن يجدون الطريق ممهد للشاشة المرئية، فأحياناً يعمل الكتاب المبتدئين وغيرهم ممن لم يستوعبوا تقنيات الشاشة ومستلزماتها، علي إعداد برامج التلفزيون، وبسبب عدم تمكنهم من حرفية الكتابة للتليفزيون، وظهرت برامجهم علي الشاشة، وكانها موضوعات كتبت للصحافة، وهناك برامج لا تنتمي للتليفزيون بشئ سوي كونها عرضت علي الشاشة.

الكاتب المتمكن للتليفزيون، يدرك تماماً أن الصورة هي أحد المقومات الاساسية، أو هي أولي العناصر الرئيسية المكونة لرسالته، حيث أن الصورة من المفترض أن تنقل للمشاهد مضمون الرسالة التلفزيونية بفاعلية، مما يعمق الاثر الاعلامي، لاستخدام المشاهدين لحاستي البصر والسمع معاً، ووجود الصورة المتحركة الي جانب الصوت المدعم لها، يساعد علي سرعة الفهم والاستيعاب، إن أهم ما يميز التلفزيون، عن وسائل الاعلام الاخري، هو إعتماده علي حاسة البصر بالدرجة الاولي، الي جانب حاسة السمع، ولقد ثبت أن استيعاب الانسان للمعلومات يزداد بنسبة 35% عند استخدام الصورة والصوت في وقت واحد، كما تطول مدة الاحتفاظ بهذه المعلومات عندئذ بنسبة 55%.. فالكلمة والصوت يستخدمها الكاتب التلفزيوني، لتدعيم الصورة المرئية، حيث ينمو لدي المشاهد للصورة التلفزيونية بأنه يعيش الحدث نفسه، ومن النادر أن توجد رسالة تليفزيونية تعتمد علي الصورة فقط، بل غالباً ما تصاحبها الكلمة المنطوقة، أو المؤثر البصري، أو الموسيقي المصاحبة، وهما عنصران مكملان لبعضهما، إذ بينما تشرح الكلمة الصورة، تعضد الصورة النص، كما أن المؤثر الصوتي أو الموسيقي يدعم الصورة، ويضفي عليها الحيوية.

إن أهمية وجود عنصر صوتي يصاحب الصورة يؤدي الي شكل متكامل للتأثير علي المشاهد، فالصورة في حد ذاتها ليست هي الرسالة بل حاملة الرسالة، ووظيفتها تقتصر علي جذب إنتباه المشاهد اليها لتوصيل المضمون الذي تحتويه.

حاول أن تسأل نفسك عندما تنتهي من مشاهدة تقرير تليفزيوني، هل شاهدت التقرير أم استمعت اليه ؟ فأحياناً نشاهد تقارير تليفزيونية علي الفضائيات تكتب بمعزل عن الاهتمام بما يرافقها من صور، فيبدو التقرير المصور كأنه تقرير صحفي مكتوب. ذلك إن فن الكتابة للتلفزيون جاء في وقت متأخر جداً، إذا ما تم مقارنته بفن الكتابة للصحافة، اليوم تعتني الجامعات وكليات الاعلام بشكل كبير بالصحافة المرئية كتخصص جديد يلزمه وضع أسس صحيحة لنجاح عملية الاتصال عبر الشاشة. فالاهتمام بما سيرافق الصورة من نص محكم يعزز الصورة ويضيف لها المعلومة، المطلوبة، بما يجعل الصورة معبرة عن الواقع الحقيقي، فتصل الي إدراك المشاهد بشكل أفضل، وتحدث التأثير المطلوب.

## الفيلم التسجيلي الاخباري أو الجريدة السينمائية

هو الفيلم الذي يسجل الاحداث التي وقعت فعلاً، دون اللجوء الي تمثيل ودون إجراء أي تدخل أو تعديل في مجري هذه الاحداث أو إعادة البناء والتكوين، وتظهر الجريدة السينمائية يومياً في العادة لتعرض صوراً لاهم الشخصيات والاخبار والاحداث الجارية خلال الاسبوع، وتعتبر وثيقة تاريخية تعبر عن روح العصر الذي ظهرت فيه. ومن هنا تعد الجريدة الاخبارية هي ذلك النوع من الافلام الذي يتضمن تسجيلاً أميناً صادقاً للاحداث والاحتفالات والمناسبات وأنشطة الشخصيات العامة التي وقعت فعلاً بأسلوب وصفي بسيط ودون تعمق في المعالجة والطرح، وأهم ما تعني به الجريدة الاخبارية في المقام الاول هو سرعة تسجيل أهم الاحداث وعرضها علي الجمهور في أقرب وقت ممكن، ولذلك فإن الافلام الاخبارية تكمن قيمتها الاساسية في تقديم الاحداث الجارية في بيئتها الحقيقية. ومهمة المصور السينمائي الاخباري بالدرجة الاولي مهمة وصفية دون أن يكون هناك اهتمام يذكر بالنواحي الجمالية والفنية أو الاختيار المبدع الخلاق للقطة السينمائية.

وتتلخص أهداف الجريدة السينمائية في توفير المتابعة الاخبارية للجمهور لاهم الاخبار والاحداث سواء كانت سياسية أو أقتصادية أو اجتماعية أو ثقافية أو رياضية بطريقة سينمائية وفي مدة قصيرة وبأسلوب وصفي منسق دون إبداء وجهة نظر.

وبالنسبة لترتيب مواد الجريدة السينمائية وتبويبها واخراجها لابد أن يكون هناك تنظيم وتخطيط بحيث تشمل الجريدة علي أكبر عدد من الابواب المتنوعة، وعنصر الاختيار هنا عنصر هام في تحديد المواد التي يصلح تصويرها سينمائياً والتي تكون مثيرة لاهتمام أكبر عدد من المشاهدين، وتعد الافلام الاخبارية مادة تسجيلية لها قيمة كبيرة، إذ كثيراً ما تستغل في إعداد بعض الافلام التسجيلية فيما بعد من نوع الفيلم المجمع الذي يعتمد في تكوينه وبنائه علي الافلام الاخبارية وعلي اللقطات التسجيلية الخام والتي يتكون منها عمل فني خلاق يفوق تأثيره الافلام الاخبارية ذاتها التي استمد منها

مادته، وقد كان للجرائد السينمائية دور هام قبل ظهور التلفزيون والصحافة التلفزيونية التي وفرت آنية المتابعة للاحداث الجارية بالصوت والصورة في نفس وقت وقوع الاحداث من خلال البث الفوري علي الهواء مباشرة للاحداث الهامة.

المجلة السينمائية:Cinema Magazin

هي عبارة عن فيلم قصير، يشتمل علي فقرات مختارة من الموضوعات التي تشغل أذهان الناس، واجندة اهتمامهم، وهي تشبه في ذلك الجريدة السينمائية،وقد يهتم كل عدد منها بموضوع واحد تعرض فيه وجهة نظر حول هذا الموضوع، وتعتمد المجلة السينمائية علي أسلوب الملاحظة السريعة الذي تتبعها مجلات الطرائف المصورة عادة، وهي تصور الطرائف بأسلوب جذاب، كما تتجنب عادة معالجة الموضوعات الجادة.

وهناك مجلات سينمائية متخصصة علي غرار المجلات المطبوعة.

وإذا بحثنا في الفرق الرئيسي والجوهري بين الخبر في الجريدة السينمائية والفقرة "الموضوع" في المجلة السينمائية نجد أنه لا يمكن في قصر طول الاول عن الثاني، لانه من الممكن أن يكون الخبر في الجريدة السينمائية أطول من الفقرة في المجلة ومع ذلك يظل خبراً. بينما يمكن تقديم ومعالجة الفقرة الواحدة في المجلة في زمن أقل من ذلك بكثير يحصل من خلالها المتفرج علي فكرة واضحة عن الموضوع ويتعرف عليه جيداً. وعلي ذلك فالفرق الرئيسي بين الجريدة السينمائية والمجلة السينمائية، يكمن في أسلوب المعالجة لكل منهما، حيث إن هناك نوعين من المصطلحات وهما :-

- آنية الخبر.
- الخبر ذو الاستمرارية المتطورة.

ونلاحظ أن الاول يصلح للجريدة السينمائية، بينما يجد الثاني مجاله في المجلة السينمائية.

فالموضوع في المجلة السينمائية يجب أن يعالج معالجة أعمق بكثير من مجرد عرض خبر، وإذا ما اعتبرنا الخبر في الجريدة السينمائية الاخبارية يقابل الخبر في الجريدة الصحفية فإن الفقرة في المجلة السينمائية تقابل الريبورتاج الصحفي وأعمدة الرأي،

ومجموعة الفقرات التي تكون عدداً من اعداد المجلة السينمائية تقابل في الواقع المجلة الصحفية المطبوعة المصورة.

إذاً فالمجلة السينمائية تمثل شكلاً أكثر عمقاً من الجريدة من ناحية وأكثر بساطة في اسلوب تناولها للموضوعات عن الفيلم التسجيلي من ناحية أخري. وتتمير المجلة عن الجريدة عادةً بإعطاء اهتمام أكبر لخلفيات الموضوع المعروض بحيث يبدو في شكل تحليل مبسط، أما الطول الزمني لكل موضوع من موضوعات المجلة السينمائية فهو يتراوح ما بين 3 : 5 دقائق.

## الاعداد للتقرير المصور والبرنامج الوثائقي بحسب قاعدة الكتابة للصورة:

يعتبر أسلوب الكتابة للصورة من الاتجاهات الحديثة في إعداد التقارير التلفزيونية، وإعداد البرامج، وهذا بعدما إتضحت أهمية الصورة بما تحمله من دلالات ومضامين، يمكن بها أن تعبر عن نفسها أحياناً حتي بدون تعليق مصاحب، ومن الاقوال المأثورة إعلامياً هنا ما يقوله الدكتور عبد العزيز بلقيريز " أن الصورة لا تحتاج دائماً الي المصاحبة اللغوية كي تنفذ إلي إدراك المتلقي، فهي بحد ذاتها خطاب ناجز مكتمل، يمتلك، سائر مقومات التأثير الفعال في مستقبليه.

ويقول الدكتور بوريتسكي في كتابه "الصحافة التلفزيونية" إن الصورة وحدها لا يمكن أن تعبر عن نفسها لذلك لابد من النص والكلمة، أي الصوت، ليصبح البث التلفزيوني عبارة عن سيل من الصور المرتبطة والمندمجة بالحديث المتحد مع النص.. كما يذكر في كتابه قاعدتين مهمتين حول الكتابة للصورة وهما كالاتي :-

### القاعدة الاولي :

ويعتبرها الرئيسية التي يتعين علي الكاتب التلفزيوني التقيد بها، أن المادة المصورة هي التي تلعب الدور الحاسم في التقرير المصور أو البرنامج الوثائقي، وأن السرد هو مجرد توضيح لما يحدث علي الشاشة. ويجب علي الكاتب إيجاد الكلمات والعبارات المناسبة لتفسير وفك ما يعرض علي الشاشة ليؤكد معانيه وأهميته، وفي الوقت نفسه ليعطي المشاهد شيئاً إضافياً الي ما يراه علي الشاشة.

القاعدة الثانية :

هي عدم تكرار النص لما يرى علي الشاشة. فالتكرار الصوتي لما تقوله للمشاهد هو هدر للكلمات التي كان من الممكن إستخدامها لهدف أفضل. وبدلاً من القول أن الرئيس تقدم بكل ثقة وقص الشريط، يمكن الافادة بمعلومات عن علاقة الرئيس بهذا المشروع.

ويقول الدكتور اسماعيل الامين في ذات الصدد، يجب علي النص عدم تكرار الصورة، أي عدم تكرار ما تقوله الصورة علي الشاشة، بل يجب علي النص أن يفسر. وهذا من شأنه أن يوسع أفق المشاهد ويدعم إدراكه البصري، فالنص يخبر المشاهد لماذ حدث،وما حدث، وكيف، وبالتالي فإن هدفه النهائي هو مضاعفة ما تقوله الصورة.

ويضيف "إسماعيل" معلقاً علي كتابة النصوص في البرنامج الوثائقي فيقول، يهدف البرنامج الوثائقي في طرحه لقضاياه، الي توثيق حدث أو ظاهرة بالصورة والصوت، والنصوص الجرافيكية والرسوم البيانية. ولما كان الوثائقي، مثل أي عمل تليفزيوني، يعتمد علي الصورة والصوت فلابد من البدء بالصورة ثم النص المكتوب ثم الصورة، وفق المبدأ الاصلي، أي الكتابة للصورة، Writing to Picture.. وبالتالي فإن إعداد الوثائقي مهما كانت مدته، من دقيقة الي ساعات، ومهما كان نوعه، سياسياً، إقتصادياً، اجتماعيا، وسواء أكان حول ظاهرة توثق لاول مرة وتصور، أم كان حول حدث قد تم، وجري تصويره جزئياً أو كلياً وأودعت صوره رفوف الارشيف، هذه الاعداد لابد أن يبدأ من الصورة لينتهي الي الصوت مروراً بالمقابلات مع أصحاب الخبرة أو الادوار الرئيسية، ثم كتابة النصوص المعدة للغرافيك والنص المعد للتعليق، إنتهاءً بالتصويت Voice Over، أو بالتعليق "التعبير الانجليزي الدقيق التصويت فوق أو علي، وهذا يشير الي ضرورة البدء بالصورة قبل النص. والا التصويت فوق ماذا؟ أو علي ماذا، إنه تصويت فوق الصورة. بينما يشير التعبير الانجليزي القديم والتقليدي Painting، أي التلوين في عملية توليف الصورة Picture Editing، الي المفهوم التقليدي والعشوائي والبدائي للعمل التلفزيوني، أي تلوين النص بالصورة. وبالتالي

أسبقية الكلمة علي الصورة. ويستطرد الدكتور اسماعيل الامين، قائلاً : إن بعـض المراسـلين العـاملين في المحطات العالمية يعتمدون الي توليف الصور Picture Editing ثـم كتابـة الـنص وفقـاً للـصور، وعـلي ضوء مضمونها ومدتها، بل إن المحترفين منهم يعمدون الي تصويت الخبر، أو التعليق عليه فوق الصورة فوراً، ومن دون كتابة النص، وكأن ما يقوله المراسل التلفزيوني هـو حـديث للـصورة. فالكتابـة للـصورة تعني أو ما تعنيه هيمنة الصورة علي الكلمة، وتبعية الكلمة للصورة، ومن هذا يمكن أن نخلـص الي أن "أي صورة تخرجها الكاميرا تظل صورة خاماً، ولابد من إحيائهـا وإظهـار قيمتهـا وتزويقهـا بالبراعـة ثـم دمجها في عالم من العناصر الاخري، مثل الصوت والنص".

---

أيمن عبد الحليم نصار، إعداد البرامج الوثائقية. المصدر نفسه

# الفصل السادس و العشرون

# العلاقة بين الافلام الوثائقية والاشكال

# البرامجية التلفزيونية

الافلام الوثائقية والريبورتاج التلفزيوني :

يعد الريبورتاج أحد أهم أساليب العمل التفزيوني إذ تلجأ الكثير من القنوات الي هذا الاسلوب في طرح القضايا والاحداث الجارية والوقائع المهمة في المجتمع،وذلك بسبب خطورة ومدي تأثير هذا النوع علي الجمهور، إذ إستعرض بعض التعريفات حول التحقيق التلفزيوني ثم التطرق الي أوجه الاختلاف والتشابه بين التحقيق التلفزيوني والافلام الوثائقية لكون كليهما ينقلان الواقع الي المشاهدين ولكن باسلوب مختلف وكثير من العاملين في الاعلام لا يستطيعون أن يميزوا بين تلك المادتين لانهما متداخلان بشكل لا يمكن لكثير من العاملين في هذا المجال التمييز بينهما بشكل جيد.

إذ يعرف قاموس المصطلحات الاعلامية التحقيق التلفزيوني بأنه يقوم علي خبر أو فكرة أو مشكلة أو قضية يلتقطها الصحفي من المجمتع الذي يعيش فيه ثم يجمع المادة اللازمة من البيانات والمعلومات والاراء للوصول الي الحل الذي يراه صالحاً لعلاج المشكلة أو القضية أو الفكرة التي يطرحها التحقيق التلفزيوني، وقد يشمل التحقيق علي فنون التلفزيون الاخري كالخبر والحديث والرأي ويستعان بالصور والمقابلات مع شهود العيان، وغالبا ما يكشف عن شخصية مخرجها، ولا يتطلب منه التعبير عن سياسة القناة أو المؤسسة ولكن عليه أن لا يعارض معها أيضاً.

والتحقيق هو ما يقوم به الصحفي من تحريات لتبيان وقائع حادث معين رغبة لنقلها للجمهور في صور مطابقة للواقع.

---

د. نهلة عبد الرازق عبد الخالق، دراسة تحليل مضمون للافلام التسجيلية الوثائقية.

أما بالنسبة للوظائف التي يقوم بها الريبورتاج التلفزيونى فهو من ناحية يلبي وظيفة الاعلام حيث يقوم التحقيق بنشر الحقائق والمعلومات الجديدة، ومن ناحية أخري يؤدي وظيفة تفسيرية للانباء.

يقوم الريبورتاج بتفسير الأخبار والأحداث وشرحها وذلك عن طريق الكشف عن أبعادها الاجتماعية والاقتصادية ودلالاتها السياسية وايضاً يقوم بوظيفة التوجيه والارشاد وذلك بتصديه لقضايا المجتمع ومشكلاته ومن ثم ايجاد الحلول المناسبة لها، كما يقوم بوظيفة التسلية والامتاع مع وظيفة الاعلان والترويج والاشادة بمشروع معين.

أما وظيفة الافلام الوثائقية فهي ترتكز علي التوثيق والاعلام والتعليم والدعاية ويمكن القول بأن الريبورتاج التلفزيوني يتشابه مع الفيلم الوثائقي التلفزيوني في وظائف الدعاية والاعلام والتوجيه، إذ انها من الوظائف المهمة التي تقدمها هاتين المادتين الي التلفزيون.

ويقترب التحقيق التلفزيوني مع الافلام الوثائقية من حيث بعض العناصر وتمثل الموضوع والمكان والاشخاص المشاركين والوصف والمعلومات الخلفية للحدث، والسؤال الرئيسي المطروح من خلال موضوع الفيلم والاعتماد علي الواقع وإجراء المقابلة في إطار الفيلم، ولكن ثمة فروقات في العمل بينهما إذ يحتاج الريبورتاج الي مكان واحد أو اثنين ومن ثم الربط بينهما، أما الافلام الوثائقية فتتعدد مواقع التصوير، حيث يتم تسجيل الفيلم الوثائقي في مواقع كثيرة أثناء عملية إنتاج الفيلم، أما بالنسبة للموضوع فكلاهما يعتمدان علي موضوع من الواقع ويستمدان المضمون من الواقع الاجتماعي أو السياسي والاقتصادي، وينقلان واقع الحياة كما هو.

أما بالنسبة لطرح الموضوع في الريبورتاج فيكون أقل عمقاً وعادة ما يعتمد علي المعلومات المتوفرة دون الرجوع الي البحث الدقيق، ولكن الموضوع في الفيلم الوثائقي يكون بشكل عميق ويقوم بالكشف عن خفايا من خلال المعلومات الدقيقة عنها

وجمعها، كما أن الاسئلة تكون متفرعة وكثيرة حول موضوع الفيلم إذ يغطي جوانب الموضوع.

أما في التحقيق فيكون غير متفرع، وهذا يعني أن الريبورتاج يحتاج الي وقت أقل للانجاز من الفيلم الوثائقي، كما أن البيانات الاحصائية يمكن عرضها بشكل إعتيادي أو بشكل جرافيك وبيانات.

أما في الافلام الوثائقية فيفضل التحدث بهذا الشأن علي لسان البطل أو المشاركين في الفيلم من أجل توثيق المعلومات والبيانات.

## وظائف الافلام الوثائقية

تؤدي الافلام الوثائقية عدداً من الوظائف الهامة في مجال التعليم والاعلان والتسجيل التاريخي والدعاية من أجل تحقيق هدف أو غرض معين وأولى هذه الوظائف هي :-

### الوظيفة الاعلامية :

تعد وظيفة الاعلام في الافلام الوثائقية من الوظائف المهمة حيث تهدف الي شرح المعلومات وتفسيرها وتعريف الانسان بالبيئة المحيطة به، وهذه الوظيفة لها أهداف عدة وهي تزويد الناس بمعلومات جديدة تفيدهم في الحاضر أو المستقبل، حيث تساعدهم في تكوين رأي عام يؤيد المشاريع التي تقوم بها الدولة سواء كانت إجتماعية أو اقتصادية أو ثقافية أو سياسية.

### الوظيفة الدعائية:

تعد الافلام الوثائقية المهمة في مجال الدعاية وترويج المعلومات، ومن هذه الناحية يحقق الفيلم الوثائقي علي المستوي الداخلي أهدافاً كثيرة تهدف السياسة الحكومية الي نشرها بين صفوف الناس ويقوم بدور مهم في تجسيد دور الحكومة ومؤسسات الدولة وإبراز انجازاتهم في مختلف المجالات، ومن ثم تكوين رأي عام مؤيد ومتعاطف مع أهداف الحكومة في هذه المشاريع.

أما علي المستوي الخارجي أي الاعلام الدولي، حيث أن الافلام الوثائقية تصل الي أنحاء العالم كافة، والسبب يعود الي كون الافلام الوثائقية تعتمد بشكل أساسي علي الصوت والصورة وعرض الواقع، والصورة أصبحت لغة عالمية تعطي الفيلم الوثائقي امكانيات كبيرة في إيصال تلك الرسالة، لذا يستخدم الفيلم الوثائقي في الدعاية السياسية والاقتصادية والسياسية.

الوظيفة التعليمية :

تستخدم الافلام الوثائقية في مؤسسات التربية والتعليم، إذ تستخدم في مجال تعليم الطلبة وتزويدهم بكثير من المهارات والمعارف الجديدة وتساهم في إثراء المعلومات وتفسير المسائل المعقدة وايضاحها وقد تستخدم الافلام الوثائقية كوسائل إيضاح في الفصول الدراسية في المدارس والمعاهد والجامعات، وتستخدم في تعليم المهارات الفنية والحرفية في العديد من المجالات الاخري.

إن تقنيات التصوير في الفيلم الوثائقي تمنح الفيلم قدرات تعليمية هائلة قد لا تستطيع أي وسيلة أخري من تقديمها مثل تحويل الزمن في الافلام أي التصوير بسرعة عالية، حيث ينتج حركة بطيئة علي الشاشة، وهذه الامكانات تساهم في تعليم المتلقي، وبهذا تكون الافلام الوثائقية من أهم الرسائل التي تقوم بنشر العلم والمعرفة في أوساط المجتمع.

وظيفة التسجيل والتوثيق :

تعد وظيفة التسجيل والتوثيق من الامور الهامة، ولهذا تعد هذه الوظيفة جزءاً من عملية التوثيق والتسجيل الاعلامي، إذ تستخدم الافلام الوثائقية في تسجيل الاحداث والوقائع وتوثيقها من البيئة الاجتماعية السياسية والثقافية، واستخدامها كوثيقة تاريخية تسجل مولد الحدث، حيث تساهم هذه الوظيفة في نقل التجارب والخبرات ووضع التراث والمحافظة علي التاريخ وتوثيقه في الماضي ونقله الي الحاضر.

والتوثيق عبارة عن جمع المعرفة المسجلة وتوفيرها وبثها، علي أن تتعامل هذه المعرفة بطريقة شاملة واجراءات متكاملة مع الاستعانة بالوسائل الالية وبأساليب التصوير العادي أو المصغر"الماكروفيلم" وذلك حتي تنال المعلومات الوثائقية أكبر قدر من الاستخدام.

وتعد وظيفة التسجيل والتوثيق من الامور الهامة في عملية التوثيق والتسجيل الاعلامي، وغالباً ما تكون هذه العملية من اولويات اهتمام المؤسسات الحكومية التي تهتم ببحوث التاريخ وتوفير الوثائق التاريخية للبحث ووضعها أمام الباحثين إذ تحفظ

الوثـائق مثـل الاوراق الرسـمية والوثـائق المكتوبـة وافـلام الفيـديو غالبـاً مـا يـصاحب بيـان وصـفي للمعلومات المتوافرة مع الفيلم وتستخدم في تسهيل مهمة تركيب الفيلم والتعليق عليه وشرحه.

---

د. نهلة عبد الرازق عبد الخالق، دراسة تحليل مضمون للافلام التسجيلية الوثائقية. المصدر نفسه

# الفصل السابع و العشرون

# إعداد الفيلم وكتابة التعليق الصوتي

## إعداد الفيلم وكتابة التعليق

يمر إعداد الفيلم التسجيلي بعدد من الخطوات، أو المراحل الأساسية. تبدأ بتحديد الفكرة أو الموضوع، ثم جمع البيانات والمعلومات. وعلى ضوء ذلك يضع الكاتب أو "المعد" مشروع التصوير، محدداً الأماكن والمواقع والأشياء المطلوب تصويرها. ويُعد ذلك في شكل لقطات ومشاهد، يحدد فيها نوع اللقطة وحجمها، لتأتي بعد ذلك مرحلة ترتيب اللقطات، أو "توليف الفيلم"، ثم كتابة التعليق المصاحب للصورة، وتسجيله صوتياً مع المؤثرات الصوتية الأخرى.

وتكتمل هذه العملية، في عدد من الخطوات، أو المراحل، على النحو الآتي:

- تحديد الموضوع وجمع المعلومات.
- اعداد السيناريو أو مشروع التصوير، الذي يحدد الأشياء، التي ستُصور، ومواقعها، وأسلوب تصويرها.
- التوليف، أو ترتيب اللقطات على نحو معين، لإحداث تأثيرات معينة، وتوصيل الحقائق والمعلومات، بأكبر قدر من السّهولة والفاعلية.
- كتابة التعليق المصاحب للصورة، وتسجيله مع المؤثرات الصوتية الأخرى، والموسيقى التصويرية.

### 1- تحديد الموضوع، وجمع المعلومات:

تبدأ هذه المرحلة، أو "العملية"، بتحديد فكرة الفيلم التسجيلي أو موضوعه، على ضوء الأهداف المنشودة. فقد يكون الهدف هو التوعية الصحية، أو تعديل سلوك معين، أو رفع الروح المعنوية، أو اكتشاف الواقع وتزويد الناس بالمعارف، عمّا يدور حولهم. أو قد يكون الهدف هو الدعاية السياسية، أو الدينية، أو التجارية.. الخ. فالمهم أن تحديد الفكرة، أو اختيار الموضوع، لابد أن يتم على ضوء الهدف المطلوب تحقيقه لجمهور معين. فقد يكون الجمهور المستهدف هو الشباب في مجتمع

ما، أو طلاب الجامعة، أو العمال، أو النساء. كما قد يكون جمهوراً عاماً، في داخل البلاد أو خارجها.

وبعد الانتهاء من تحديد الفكرة، أو اختيار الموضوع، تبدأ عملية جمع المعلومات، أو البيانات الأساسية. وتُعد هذه الخطوة من أهم الخطوات والمراحل، لأن تلك البيانات والمعلومات، هي التي تشكل البناء الرئيسي للفيلم التسجيلي، شكلاً ومضموناً. فعلى ضوء هذه البيانات والمعلومات، تتحدد مواقع التصوير، وأنواع اللقطات، وأحجامها، وترتيبها، فضلاً عن إعداد مادة التعليق الصوتي، المصاحب لهذه اللقطات.

ولا شك أن مصادر هذه البيانات والمعلومات، تتعدد وتتنوع وتختلف، من موضوع إلى آخر. فقد يكون مصدرها ـ لموضوع ما ـ هو موقع الحدث أو المكان، الذي هو في الوقت نفسه موضوع الفيلم وقصته (الحقول ـ أو المصانع أو الغابات ـ أو شوارع المدينة ـ أو المعامل والمختبرات.. الخ). وفي هذه الحالة، ينبغي على معد الفيلم أن يعايش الواقع، في المكان الذي ولدت فيه الأحداث، أو الذي هو موضوع الفيلم وقصته. ففي ذلك المكان، له أن يرى ويسأل ويسمع ويّدون، ويضع اللّبنات الأساسية لبناء فيلمه. ولكن ذلك لا يعنى أن "المعايشة" أو الانتقال إلى موقع الحدث، هما المصدر الوحيد للمعلومات. فإلى جانب المشاركين في الحدث، أو أبطاله الحقيقيين وشهود العيان، توجد الوثائق المكتوبة والصوتية والصور. وعلى هذا النحو تتسع أوعية المعلومات لتشمل الكتب والمذكرات ودوائر المعارف والصحف والتسجيلات الصوتية والمرئية.. الخ.

2- إعداد السيناريو"مشروع التصوير":

من خلال البيانات والمعلومات، يمكن للكاتب، أو "المعد"، أن يضع مشروع التصوير للفيلم، حيث يحدد مواقع التصوير وأماكنها والأشياء التي سيجرى تصويرها، محدداً أحجامها وأشكالها، في قالب فني تتحرك الكاميرا على أساسه.

وتستطيع الكاميرا أن تقدم عملاً، يتجاوز فقط إعادة تقديم حركة معدة أمامها. ذلك أنها أداة خلاقة، إذا أُحسن استخدامها. ومن ثم لم تعد الشاشة مسرحاً فقط لقصة تمثيلية، بل أصبحت نافذة تطل على الحقيقة. فمن خلال اللقطات الكبيرة، وبواسطة العدسات المتنوعة، وزوايا التصوير، أصبح في الإمكان السيطرة على التفاصيل والدقائق والأبعاد، وزيادة قوة التأثير الدرامي.

3- التوليف المبدئي (ترتيب اللقطات):

هو ما يعرف بـ "المونتاج"، ويعنى الترتيب الزمني، أو الواقعي، لمجموعة من اللقطات المتنوعة، بطريقة تجعلها تعبّر عن معان ودلالات معينة، وتُحدث تأثيراً وجدانياً وعاطفياً خاصاً. أو بمعنى آخر، "تجعلها تحكي موضوعاً، وتقول شيئاً".

ويشير "جريرسون" إلى الإمكانات الفنية الهائلة، التي حققها ويحققها المونتاج، ذلك أنه بواسطة هذه العملية الفنية "أصبح في إمكاننا أن نتحكم في رتابة الأحداث ونموها، وذلك بالإيقاع السريع أو البطيء، حسب طبيعة الموضوع. وكذلك أصبح بوسعنا أن نجمع التفاصيل مع بعضها، في تشكيلات جماعية، أو نسجل اللقطات المتقاطعة المتداخلة، في شارع أو مصنع أو مدينة. كما نستطيع أن نُبدع صوراً لتهيئة الجو المناسب للحركة، أو الشاعرية في التعبيرية. ومن ناحية أخرى، نستطيع بوضع اللقطات المتناقضة، أن نفجّر الأفكار في أذهان المشاهد، كما نستطيع ترتيب اللقطات المتناقضة، بصورة تحقق الأثر الدرامي المطلوب".

وفي غرفة التوليف، يجد الكاتب فرصته في أن يستعرض قدراته وموهبته، في ترتيب لقطات الفيلم، على نحو يحقق الأثر الدرامي المطلوب، وهنا تكمن القوة الحقيقية للصورة، عندما يتم اختيار اللقطات وترتيبها بعناية، في التوقيت المناسب. فإذا ضربنا مثلاً بلقطة لمنطقة سكنية تتسم بالفخامة والضخامة، فإنها تعكس هذا المعنى فقط، ولكننا إذا ألحقنا هذه اللقطة بلقطة أخرى لمنطقة سكنية تتسم بالتدني والإهمال والقذارة، فإن تجاور اللقطتين، على هذا النحو، جدير بأن يوحي بمعنى جديد، لا تُشير إليه أي من اللقطتين إذا عرضت كل منهما وحدها. وعلى هذا يمكن القول، إنّ معنى

الفيلم إنما يتحدد تحديداً كاملاً، بمثل هذه المجاورة للقطات، كما أن ترتيبها وتركيبها على هذه الكيفية يُعد نوعاً من الصياغة، ولهذا فإن كلمة Cutting تشير إلى قص المناظر، أو قص اللقطات وإعادة ترتيبها على نحو معين، وهو ما يعرف "بالتوليف"أو "المونتاج".

ولمّا كان من الضروري أن يلم الكاتب بقواعد هذا العمل، باعتباره المسؤول عن عملية التوليف هذه، وهو الذي يصدر تعليماته للفني لينفّذها حرفياً، فإن هناك عدداً من القواعد والاعتبارات، التي ينبغي أن يلم بها إلماماً تاماً وهي:

أ. الإلمام بأنواع اللقطات ووظائفها.

ب. الإلمام بقواعد الانتقال من لقطة إلى أخرى، وكيفية تنفيذها.

ج. عند توليف المشهد يجب أن يترك الفيلم، ليحكى من القصة ما يستطيع.

د. يُفضّل أن يبدأ المشهد وينتهي، بلقطة موسعة.

هـ. تزداد درجة المشاركة العاطفية بزيادة نسبة لقطات رد الفعل، كلّما تتابعت المشاهد.

و. تؤدي اللقطات المقربة المتتابعة إلى استغراق المشاهد في الموضوع، وزيادة مشاركته. والعكس صحيح تماماً في حالة استخدام اللقطات الشاملة المتعاقبة، فهي تقود إلى التشتت والابتعاد عن الموضوع.

ز. تؤدي العناية باختيار اللقطات الفيلمية إلى ضغط الوقت، عند إجراء عملية التوليف.

## التعليق الصوتي

التعليق الصوتي narration هو صوت شخص لايظهر علي الشاشة أمام المتفرج يشرح ويناقش الأحداث التي تجري علي الشاشة. وتستخدم هذه التقنية غالباً في الأفلام التسجيلية والتعليمية لأنها وسيلة مباشرة وغير مكلفة لنقل المعلومات , كما يمكن إضافتها بعد الإنتهاء من المونتاج لأداء الوظائف التالية :-

- إضافة معلومات منطوقة إلي المعلومات التي تنقلها الصورة.
- توضيح بعض العلاقات المرئية التي تتطلب تفسيراً لفظياً.
- ربط مايراه المتفرج بما سبق أن رآه وغالباً ما نحتاج لهذا في الأفلام التسجيلية و التعليمية.

وعندما لا يؤدي شريط الصوت أحد هذه الوظائف ينبغي أن يشغل الخلفية موسيقي أو مؤثرات صوتية (يعد الصمت أحد المؤثرات الصوتية أيضا ).

يجب أن تتقدم الصورة علي التعليق سواء في البرامج أو الأفلام التعليمية , فمن المهم أن يري المتفرج الصورة قبل أن يسمع أي تعليق أو شرح , وإلا فسوف يمر الكلام عليه مرور الكرام حيث سينسي أي كلمات ما لم يتم ربطها بصورة لموضوع الحديث أو بشيء تعرف عليه مسبقاً. ويعتقد بعض صناع الأفلام أنهم يستطيعون جذب انتباه المتفرجين عن طريق إعطائهم معلومات قبل ظهور الصورة , فإذا كان هذا هو الهدف الوحيد فلا بأس , أما إذا كان الكلام في حد ذاته مهماً للمتفرج فيجب أن تأتي الصورة قبله.

يجب أن يكتب التعليق ليسمع , وليس ليقرأ. ومن المهم قياس وقعه علي الأذن, لذا يفضل أن تتم قراءته بصوتٍ عال لقياس مدي سهولة فهم ألفاظه, وقبولها لدي المشاهد العادي. ويفضل أن يكون التعليق بصيغة المعلوم علي صيغة المجهول , وينبغي بوجه عام استبعاد الصيغ المعقدة في بناء الجمل التي يفضل أن تتميز بالبساطة والوضوح وسهولة الفهم.

ومن المفهوم أن أية معلومة تستطيع الصورة نقلها بمفردها لايجب أن ترد في التعليق حيث لا حاجة لها. ومن عيوب كتابة التعليق التي يجب تفاديها , امتداد التعليق الصوتي الخاص بمشهد أو لقطة بعينها إلي المشهد أو اللقطة التالية , والتعليق علي موضوعات لاتظهر علي الشاشة أصلاً , والمبالغة اللغوية في وصف شيء لا يستحق , الاستمرار في التعليق بعد وصول الفيلم إلي نهايته المنطقية , والتحميل الزائد بمعلومات أكثر مما يمكن للمتفرج استيعابها في جلسة واحدة.

## أساليب التعليق الصوتي :

1- الشعر المنثور lyric free verse –

يتناسب هذا الأسلوب بالطبع مع الموضوعات ذات الطبيعة الملحمية أو الشاعرية , ولكن يجب الانتباه إلي أن يكون المشاهدين في حالة تسمح لهم باستقبال هذا النوع من التعليق , فإذا كان المزاج العام للمتفرجين غير مؤهل لاستقباله فسوف يبدو مثيراً للضحك.

2- الذاتية personal narrative –

في هذا القالب يتحدث الراوي وكأن ما يجري علي الشاشة هو ذكريات شخصية حدثت له في الماضي , أو أحداث يتخيل أنها سوف تقع في المستقبل , أو في خياله فقط. وتبدأ بعض الأفلام الروائية بالحكي الذاتي لإعطاء خلفية عن الأحداث التي سوف تبدأ في الحدوث ثم تتحول بعد ذلك إلي الحوار العادي.

3- الموضوعية subject microphone –

تعتمد هذه التقنية علي تقاطع عدة أصوات لتعبر عن أكثر من وجهة نظر لأكثر من شخص بالتبادل فيما بينهم. وترجع أصول هذه التقنية إلي زمن الراديو , ثم تطورت بعد ذلك وانتقلت إلي السينما عن طريق الأفلام التسجيلية التي انتجت خلال الحرب العالمية الثانية.

4- الخطاب المباشر direct appeal –

يعد الخطاب المباشر دعوة للفعل من جانب المعلق موجهة إلي المتفرج , وهي رسالة غالباً ما تكون توجيهية أو تعليمية مثل التحذيرات التي يذيعها التلفزيون عن مخاطر القيادة مثلاً.

5- التعليق الوصفي descriptive narrative –

يستخدم هذا الأسلوب لتزويد المتفرج بمعلومات إضافية , فمثلاً يمكن أن نري رجلاً يمشي في الطريق لكننا لانستطيع من خلال مظهره استنتاج مهنته أو أية معلومات تخصه , ثم يخبرنا التعليق أن هذا الرجل يتاجر في المخدرات ويصف كيف يتعامل معها ومع زبائنه.

6- التعليق التوجيهي instructional narration –

يتكون هذا النوع من التعليق من جمل مباشرة توضح كيفية القيام بعملية ما علي الوجه الصحيح , سواء كانت عملية صناعية أو كيمائية... الخ.

7- الحوار Dialogue

هو الشكل الثانى من الأشكال الصوتية. ويأتى الحوار متزامناً مع صورة مصدره، فهو يسمع ويرى فى نفس الوقت، ومن فوائده إضفاء نوع من الواقعية على القصة. ويكون المتفرج هو الطرف الثالث فى القصة، الطرف الذى يسترق السمع لحياة الشخصيات على الشاشة. ويكون ذلك مختلفاً عن البرامج التليفزيونية، حيث يكون التعليق فيها موجهاً مباشرة إلى المشاهد.

ويتقبل المتفرج الحوار كشئ حقيقى وواقعى، كالذى يحدث فى الحوارات فى الحياة الحقيقية. ونادراً ما تحمل الحوارات فى الحياة الحقيقية قيمة درامية. وتكون مليئة بالتعليقات غير الهامة، والنكات، والشكاوى، وجمل غير مكتملة. فإذا ما تم عرض الحوار على الشاشة كما هو، لن يكون له معناه الدرامى فى الفيلم، ولن يتقبله المتفرج ,

لأن الواقعية على الشاشة لها مفهوم مختلف عن الحياة. فالواقعية السينمائية هى العمل على تقليل الحوار على الشاشة بقدر الإمكان، بحيث يمكن قول كل ما له معنى فى أقل الكلمات ممكنة، والتى تعجز الصورة عن التعبير عنها. فالذى يُعبر عنه بالكلام المنطوق يجب أن يكون جوهرياً، ولا يمكن التعبير عنه بالإمكانات المرئية.

ويقوم الحوار بثلاث وظائف : تطوير القصة ودفعها للأمام، تطوير وتنمية الشخصية، الإضحاك،الإضافة إلى التأكيد على التتابع.

1- تطوير القصة ودفعها للأمام :

يمكن استخدام الحوار التفسيرى في تطوير القصة story advancement. فمثلا لو أن فيلماً قصته تتناول فيروساً هاجم الأرض من الفضاء الخارجى، لن يستطيع المتفرج أن يفهم من خلال الصورة فقط، إلا إذا تم الشرح من خلال شخصية عالم فى الفيلم.

وغالباً ما يكون الحوار التفسيرى مكثفاً فى بداية الأفلام، وذلك لشرح الفكرة الأساسية فى القصة، أو شرح الأحداث التى ستؤدى للصراع، أو إعطاء نبذة عن تاريخ البطل. فمثلاً فى فيلم Lust For Life، لخص نورمان كورين Norman Corwin تاريخ الفشل المتكرر لفان جوخ حين حاول الإنضمام للخدمة التبشيرية، قبل أن يصبح فناناً مشهوراً. ففى بداية المشهد، تم تعريف المتفرج بأنه رُفض قبول طلبه من المجلس فى حوار استمر دقيقتين، ولكنه عبر عن عشر سنين من الفشل.

ويخدم الحوار التفسيرى عدداً من الأهداف الأخرى. فهو يُستخدم لشرح تحركات لشخصيات ليست موجودة فى المشهد مثلاً، أو وصف أماكن وأزمان وأحداث أخرى، ولكن عادة ما يصاحب ذلك القطع إلى لقطة خارج الكادر، أو لقطة رجوع للماضى.

2- تطوير وتنمية الشخصية :

تنمية الشخصية character development هى الوظيفة الثانية من وظائف الحوار. وإلى أن يتكلم الممثل، لن يعرف المتفرج كيف يتفاعل مع شخصيته، اتجاهاته، مستواه الوظيفى والتعليمى والإجتماعى. ويكون ذلك مهماً خاصة للرجال، حيث أن

المظهر الخارجى لا يكون بنفس ذات الأهمية كما هو بالنسبة للمرأة. لذا فإكتشاف مواصفاته تكون من خلال أفعاله والحوار. فالحوار والتفاعل مع شخصيات القصة يكشف عن نوع الشخصية الموجودة واتجاه تطورها فى الفيلم.

يكشف الحوار أيضاً عن الحالة الشعورية والمحتوى العاطفى الذى تشعر به الشخصية فى أى موقع من الفيلم. فالمبالغة والتكلف فى التعبير العاطفى الذى أُستخدم فى مرحلة الأفلام الصامتة، لم يعد له مكان مقارنة بفصاحة وبلاغة التعبيرات فى الأفلام الناطقة. فالكلمة الواحدة قد تعبر عن الكثير من المشاعر، وتشرح العلاقات بين الشخصيات , وهوية الشخصية، وماذا تريد، وأين موقعها واتجاهها فى الفيلم الدرامى. إن الحالة العاطفية هى التى تتحكم فى الحوار. فحين تكون الشخصية سعيدة، تتكلم بمرح وبهجة. وحين تكون حزينة، تتكلم ببطء وتردد، أما حين تكون غاضبة، فتتكلم بشكل متقطع وبسرعة، وهكذا.

3- التتابع :

يمكن التأكيد على التتابع Continuity من خلال الحوار. يمكن إعادة كلمة رئيسية مثلاً أو جملة معينة فى الحوار المباشر بين شخصية وأخرى، لترك أثر معين فى نفس المتفرج، وبعث فيه درجة من الإثارة، وللتأكيد على تلك الكلمة الرئيسية.

فاستخدام السؤال هو أحد الطرق المتنوعة التى يستخدمها الحوار، وتعمل على جذب إنتباه المشاهد، لأنها تلعب على فضوله. ولو تم إجابة السؤال بسؤال آخر، يعمل ذلك على زيادة الإحساس بالمواجهة والتحدى بين الشخصيتين.

وقد أُستخدم الحوار المفرد soliloquy فى الأفلام الدرامية، عادة مصاحباً للقطات قريبة للشخصية، ولكن سرعان ما تم تجنبه بسبب ما يثيره من شعور بالإفتعال والتظاهر فى التعبير، وما سببه من عرقلة الزمن السينمائى. أما الحوار المفرد فى التليفزيون، فله تأثير مختلف على المتفرج. فالأفلام التى بها حوار مفرد، والتى قد تسبب الملل والضيق للمتفرج، قد تكون مقبولة إذا ما تم عرضها فى التليفزيون. وهذا الفرق فى التقبل له علاقة بحجم الشاشة نفسها أكثر من أى شيئ آخر. فلقطة قريبة

لوجه على شاشة 40 قدم تظهر هائلة للمشاهد، بينما على الشاشة الصغيرة تكون نفس اللقطة قريبة من الحجم الحقيقى. ومن الملاحظ أن الأفلام الدرامية المنتجة خصيصاً للتليفزيون، تحتوى أكثر على الحوارات المفردة، من تلك المخصصة لإنتاج السينما. إن وظيفة الحوار فى فن السينما هو الكشف عن الحقائق الدرامية التى لا يمكن التعبير عنها بالصورة فقط. فيجب أن يمتلك الحوار قوة التاثير الواقعية فى الإخبار بالقصة، والكشف عن الشخصية، والقدرة على بعث روح الفكاهة، مع التأكيد على التتابع كما أخبرنا من قبل. ويجب أن يكون ذلك تبعاً لاختيارات دقيقة. فلو أن الحوار حاد عن دوره الوظيفى فى القصة، وأصبح هدفا فى ذاته، او أنه حاكى الواقع تماما فتحول إلى مجموعة من الكلمات والتمتمات، مما يوقف التدفق الدرامى فى القصة. لذلك يجب أن يحتوى الحوار فقط على تلك الكلمات والجمل الضرورية لتقدم القصة حتي يسير مونتاج الحوار بسلاسة ويسر كباقى العناصر السينمائية.

المؤثرات الصوتية

إن المؤثرات الصوتية هى الشكل الرابع للصوت، وتلعب دوراً أساسياً فى التأكيد على واقعية الفيلم، وفى إتمام فهم المتفرج للصورة التى يراها على الشاشة. فمثلاً رؤية باب وهو يُغلق يجب أن يصاحبه صوت هذا الباب. ورؤية كلب وهو يعوى يجب أن يصاحبه صوت عواء. وللمؤثرات الصوتية وظائف أخرى غير التأكيد على الواقعية، رغم أن هذا الأخير أهمهم. فيمكن مثلاً للصوت أن يعمل على الإيحاء بمساحة أكبر من حدود الشاشة التى يراها المتفرج، وذلك لخلق حالة نفسية معينة، ولخلق الإحساس بوجود أماكن غير موجودة، أو لخلق الإحساس بالصمت.

1- امتداد حدود الرؤية :

يمكن إستخدام المؤثرات الصوتية للإيحاء بأحداث خارج حدود الشاشة. فيمكن تصوير لقطة لأم تعمل فى المطبخ، يصاحبها أصوات لأطفال يلعبون فى حديقة المنزل، أو صوت تليفزيون فى غرفة المعيشة، وصوت بعيد لجز العشب. كل تلك

المؤثرات الصوتية تعطى إيحاءاً بالواقع، وتجعل المتفرج يصدق أن ما يراه على حدود الشاشة الصغيرة، ما هو إلا جزء صغير من عالم أوسع.

2- خلق جو نفسى :

يشكل العامل النفسى للمؤثرات الصوتية أهمية خاصة فى أفلام الإثارة. مثلا صوت خطوات منتظمة هادئة، صوت باب يُفتح فى منزل من المفترض أنه خال من السكان، أو وجود أصوات غير مفسرة. فالأصوات غير المألوفة تلعب على شعور المتفرج بالخوف من المجهول. ويجب بعد ذلك أن يتم التعرف على الصوت والتأكد من أنه غير ضار قبل أن تتم حالة الإرتياح فى المتفرج. والمخرج الجيد هو الذى يستطيع التعامل مع غريزة حب البقاء الإنسانية والخوف من المجهول، لخلق جو من الإثارة.

3- الإيحاء بأماكن غير موجودة :

يمكن الإيحاء بأماكن خارج حدود الشاشة عن طريق استخدام المؤثرات الصوتية. وبسبب الرغبة فى تجنب التصوير مرتفع التكلفة فى أماكن بعيدة، وتعيين عدد كبير من طاقم العاملين بالفيلم. فمثلاً فى أمريكا تم استخدام بركة محاطة بالأشجار، مع شاطئ رملى صغير، كغابة إستوائية، تم فيها تصوير أفلام طرازان فى الثلاثينات، أو حروب الغابات فى السبعينات، وذلك بإستخدام إيحاءات الاصوات كالطيور والصقور والقرود، اصوات رصاص وأسلحة، وأصوات صرخات العدو بلغات أجنبية غير معروفة.

ويمكن استخدام نفس أسلوب الإيحاء فى مواقع التصوير الداخلية، فيمكن مثلا تكوين مصنع فى زاوية ما، بوضع أدوات، طاولات للعمل، وإضافة شريط للصوت طرقات ودقات وآلات ومخارط. ويتم تسجيل هذا الصوت فى مصنع حقيقى. وبإتمام تلك الطريقة سيتم تجنب تكاليف الحاجة للذهاب إلى مصنع حقيقى للتصوير.

4- مونتاج المؤثرات الصوتية :

يستخدم مونتاج المؤثرات الصوتية فى لقطات الذاكرة أو المخاوف والمشاعر. فمثلاً فى حالة تذكر رجل يحكى لصديقه تاريخه السياسى الحافل، تتكون المؤثرات

الصوتية من أصوات آتية من بعيد لعروض عسكرية، وصرخات، وخطب وتصفيق، وتهليل من خلال مونتاج مؤثرات الصوت التى تعطى إحساساً بحنين الرجل لماضيه.

5- خلق جو الصمت :

يُعتبر الصمت والسكون صوتاً أيضاً، ففى أفلام عاطفية كدكتور زيفاجو، فى بعض لحظات الذروة يكون هناك لحظات صمت كامل. فالفجوة التى يشعر بها المتفرج بين لقطة بها حركة، وأخرى صامتة تماماً، تعطيه إحساساً بأهمية الفعل الدرامى. ويمكن أن يستخدم أيضا فى الأفلام التسجيلية. ففى فيلم Thursday's children، فى فصل يشتمل على أطفال لا يسمعون، تم التعبير سينمائياً عن ذلك عن طريق لقطات قريبة على فم المعلمة وهى تتكلم، وتدريجيا يتم خفض درجة الصوت إلى أن يختفى، وهى ما تزال مستمرة فى الكلام. وبعد لحظة من الصمت، نجد المعلق يقول " ولكن هؤلاء الأطفال لا يسمعون ". هنا كان إستخدام آلية صوت الصمت للتعبير سينمائيا عن وضع الأطفال، ولخلق شحنة عاطفية لدي المتفرج.

الموسيقى :

تعتبر الموسيقى هى الشكل الثالث للصوت. وليس من السهل وضع الموسيقى أثناء تصوير الفيلم كما هو الحال مع الحوار والمؤثرات الصوتية. ولهذا فإن الموسيقى تؤلف عادةً بعد أن يتم المونتاج. وهى تعتبر مرحلة مكملة، ومتممة، للحالة المزاجية والإيقاع فى القصة، والتصوير والمونتاج.

وهناك استثنائين لهذه القاعدة وهما أفلام الرسوم المتحركة والأفلام الموسيقية. ففى أفلام الرسوم المتحركة، يتم تأليف الموسيقى وتسجيلها أولاً , ويتم قياس الموسيقى تبعاً لعدد الكادرات فى الفيلم، والمعلومات المسجلة عن هذه الكادرات. وحين يتم الإنتهاء من الفيلم يكون مطابقاً للموسيقى فى الكادرات.

أما فى الأفلام الموسيقية، يتم تصوير الأبطال وهم يغنون ويرقصون على أنغام الموسيقى الأمر الذى يتطلب تأليف وتسجيل الموسيقى مسبقاً. وتحمل الموسيقى المؤلفة

خصيصا للأفلام نوعاً من التميز عن غيرها. فهى تؤلف لتدعم عناصر الفيلم من تصوير، ومونتاج، ومحتوى القصة، وليس من المفترض أن تقدم هذه الموسيقى بمفردها، فهى مرتبطة بالفيلم الذى ألفت لأجله. وعلى الرغم من ذلك، تنتشر بعض أنواع الموسيقى وأغانى الأفلام كقيمة فى ذاتها. ولكن يكون ذلك في حالات قليلة، لأن هدف هذا النوع من الموسيقى هو الإسهام الدرامى فى الفيلم، عن طريق الألحان المرتبطة بالشخصيات، وتلك أيضاً المتعلقة بالأماكن، والحالة المزاجية، ودرجة السرعة، والتتابع، والتأكيد الدرامى، والتحذير، والهجاء، والفكاهة، ويمكن أن تعامل الموسيقي أيضاً كوسيلة إنتقال من مشهد لآخر، وإضافة معلومات.

1- اللحن الرئيسى للبطل :

يؤلف هذا اللحن خصيصا للتعريف بشخصية معينة Character Themes. ومن أشهر الأمثلة على ذلك اللحن المشهور الخاص بشخصية "لارا" فى فيلم "دكتور زيفاجو". ففور حدوث هذا الربط بين اللحن والشخصية، يمكن ان يُعزف فى أى وقت، وأى مكان فى الفيلم، لإثارة ذكرى الشخصية. ففى الفيلم، كلما ذهب دكتور زيفاجو ليرى حبيبته، أو تذكرها، أو كتب عنها، أو فاز بها، أو خسرها، أو لمحها وسط الزحام،كان يتم عزف " لحن لارا ".

2- اللحن الخاص بالمكان :

إن الألحان الخاصة بالمكان Locale Themes تساعد فى توجيه المتفرج وإثارة مشاعره لأحداث مرت مرتبطة بمكان معين. فمثلاً مدينة تكساس الأمريكية لها لحنها الخاص الذى يعزف على الهرمونيكا، وكذلك منطقة القناة في مصر , ومناطق الخليج , والمغرب العربي. وفور أن يتم تقديم اللحن مرتبطاً بالمكان، يمكن أن يُعزف بعد ذلك فى الفيلم، لإستدعاء ذكريات هذا المكان وأوقاته وناسه.

3- الحالة المزاجية :

يمكن أن يتم التعبيرعن الحالة المزاجية Mood لمجموعة من المشاهد بالموسيقى الخاصة بها. فمثلاً حفلة تتويج الملك يمكن أن تصور بصورة هزلية أو بجلال، إعتماداً على نوع

الموسيقى المصاحبة. كما يمكن تحويل الإحساس بالسعادة على الشاشة إلى شعور الإحساس بالخطر، نتيجة لأن الموسيقى المعزوفة توحى بأن شيئا خطراً على وشك الحدوث. ويمكن أن يكون موت رجلا مثلا خبراً سعيداً، إذا ما صاحب ذلك موسيقى مرحة. ولكن فى بعض الأحيان، يمكن أن تكون الموسيقى مستقلة عن الصورة وتظل تؤثر فيها. فمثلا يستخدم بعض الأوروبيين أمثال انجمار بيرجمان Ingmar Bergman، الموسيقى الكلاسيكية لمصاحبة الأحداث المهمة فى أفلامهم. فوقار الموسيقى يكسب الفيلم وقاراً واحتراماً، بصرف النظر عن جوهر الفيلم نفسه. فكان مثلاً المخرجون الشيوعيون يستخدمون الموسيقى الكلاسيكية لتوقير وإضفاء الهيبة على أفكارهم الايديولوجية.

4- السرعة :

إن درجة السرعة tempo فى الفيلم تعمل بصورة مكملة للحالة المزاجية للموسيقى، وللحركة الدرامية السريعة على الشاشة. فمشاهد الذروة هى تلك التى تحمل موسيقى ديناميكية، والتى تزيد من التأثير الدرامى للمشاهد، دون جذب انتباه المتفرج إليها فى ذاتها. ويتم عمل مونتاج هذه المشاهد بالتزامن مع مسار الصوت، حتى يتم الوصول للدقة فى عرض الصورة والصوت، مما يزيد من قوة وبروز عنصر السرعة فى الفيلم.

5- موسيقى التتابع :

تستطيع الموسيقي أن تربط بين مجموعة من المشاهد التى ليس بينها علاقة، كمشهد المونتاج الذى يصف رحلة سفر أو رحلة بحث مثلا. تعكس الموسيقى هنا روح الحركة الدرامية فى المشهد، وتستمر بصورة مستقلة عن حركة موضوع التصوير نفسه. ففى فيلم Butch Cassidy and the Sundance Kid دفعت قسوة القوانين الزوجين إلى السفر إلى بوليفيا، وكان دور الموسيقي هو الربط بين مشاهد السفر من مدينة إلى مدينة، وإرتقاء المركب الى امريكا الجنوبية، ثم الوصول لبوليفيا. وقد تم تغطية 8 آلاف ميل فى دقائق، من خلال الموسيقى.

6- التأكيد الدرامى :

يعتبر التأكيد الدرامى Dramatic Emphasis فى الفيلم من وظائف الموسيقى الأساسية. فالكلمة الواحدة، أو الجملة، أو حتى صوت الضجيج، قد يكون محملاً بمحتوى درامى جوهرى، لكنه قد لا يصل إلى المتفرج، أو ربما يصل ناقصاً، إذا لم تصاحبه الموسيقي. وقد كانت تُستخدم الموسيقى بغزارة، كتلك الأفلام المستدرة للدموع فى فترة الحرب العالمية الثانية. فحين يعرض التليفزيون الآن مثل تلك الأفلام القديمة، تصاحبها ضحكات ساخرة من الجمهور لأن كل استدارة من البطل تصاحبها لازمة موسيقية. ولكن الآن أصبح الإتجاه مختلفاً فى درجة إستخدام الموسيقى، حيث أصبح من المفضل توفيرها للأزمات العميقة فى الفيلم، مع التوازن فى استخدام العناصر الأخرى كالحوار والمؤثرات الصوتيه فى عملية التأكيد الدرامى.

ويمكن استخدام الموسيقى للتأكيد الدرامى فى الأفلام التسجيلية والتعليمية. فمثلا فى فيلم "Thursday's Children"، فعندما استطاع طفل أصم وأبكم أن يتكلم كلمة لم يسمعها من قبل، صاحبتها موسيقى منتصرة على آلة الفلوت.

7- الموسيقى التحذيرية :

تعطى الموسيقى التحذيرية Premonition الشعور بأن شيئاً على وشك الحدوث. ففى فيلم Anne Frank The Diary of، تتكلم الشخصيات عن مستقبلهم فيما بعد الحرب، وفى خلال ذلك تُعزف موسيقى ثقيلة تحذيرية تتنبأ بأن حجرات الغاز فى معسكرات التعذيب هى مستقبلهم الوحيد. وغالباً فى كل أفلام الحروب، كانت هذه هى نوعية الموسيقى التى تعزف وتحذر بقدوم معركة مع العدو، ويتعرف عليها المتفرج بسهولة، وتكون خاصة بموسيقى وطنية أو عرقية.

8- الموسيقى التفسيرية :

إن الموسيقى التفسيرية Commentative music هى أغنية راقصة خفيفة، تعبر كلماتها عن مشاعر وأفكار ليس لها نظير مرئى من الصور. وغالباً ما تستخدم لتقديم فكرة الفيلم الرئيسية، أو أن تعبر عن الأفكار الداخلية للبطل، أو تعبر عن هجاء

لأحـد الشخـصيات. فمـثلا فى فـيلم "الخـريج" The Graduate، عـبر الكـورس عـن إزدراءه لإمـرأة فى منتصف عمرها على علاقة مع بينجامين، تستخدم الأغنية هنا كبديل عن استخدام التعليق عـلى لقطـة قريبة لوجه ساكن.

9- الموسيقى الهجائية والفكاهية والإنتقالية والتعليمية :

تستخدم الموسيقى لأكثر من هدف وبطرق مختلفة. وتلك هى أمثلـة عـن الطـرق المختلفـة لإسـتخدام الموسيقى. فيمكن ان تُستخدم الموسيقى الهجائية Satire فى مشاهد لجيوش هتلر، وهى ترتاح بجانـب الطريق فى فيلم تسجيلى، وهى موسيقى مشوهة، ومتقطعة، لأغنية رقيقة معروفة، يُهدهد بها للطفـل قبل نومه. أما فى الفكاهة Humor، فتُعزف فى حالة تقليد طريقة سير شخصية أو مظهرها. وتُـستخدم الموسيقى أيضا كوسـيلة إنتقـالTransition مـن مجموعـة مـشاهد إلى أخـرى. والموسـيقى التعليميـة Information يمكن أن تأخذ شكل الفلكلور الهندى مثلاً، للتعريف بالثقافة الهندية فى فيلم تعليمـى. وليس هناك أية وسيلة لتحديد الإختلافات والتنوعـات التـى يـستطيع أن يـسهم بهـا مؤلـف موسـيقى موهوب فى الفيلم. ذلك فى ماعدا الأفلام الموسيقية التي تكـون فيهـا الموسـيقى هـدفاً فى ذاتهـا , ولكـن هناك نقد واحد موجه لهذا العنصر من الموسيقى هو أنها تعتمد على شعور وعاطفة المتفرج أكـثر مـن وعيه.

أما الواقعية فى الأفـلام التـسجيلية والدراميـة فتـستخدم الحـد الأدنى مـن الموسـيقى، حيـث أنهـا تُـوفر للحظات التصعيد العاطفى فى الفيلم، كلقطات القتل والغرق

مثلا، مما يزيد من التأثر الدرامى الكبير، كما أن عدم استخدام الموسيقى فى الأجزاء الأخرى، يعطى تأثيراً مضاعفاً لتلك اللقطات التى تستخدمها.

## كتابة التعليق الصوتي

على الرغم من أن "الصورة" هي الأساس في الفيلم التسجيلي، وتعد المصدر الأصلي للمعلومات، وعنصر الجاذبية وإثارة الاهتمام، وعاملاً أساسياً من عوامل المشاركة والتعاطف والاستغراق لدى المُشاهد، إلا أن "الكلمة" رغم ذلك ـ قد تكون ضرورية في كثير من الأحيان، لاستكمال المعلومات والمعاني، التي لا يمكن أن تتضمنها الصورة.

ومن هنا نشأت الحاجة إلى كتابة التعليق، أي المادة الكلامية، التي تصاحب الصورة في الفيلم التسجيلي، باعتبارها وسيلة، أو أداة، "لدعم المحتوى الإعلامي المصور"، أو لتقوية وشرح وتفسير ما تقدمه الصورة، وتأكيد معناها وإضافة ما قد يكون خافياً على المشاهد، من معلومات أو معانٍ.

وعلى هذا الأساس ينبغي التأكيد، على أن التعليق ليس مجرد وصف للصورة، بل هو شرح وتفسير وتوضيح لمغزاها وما يجرى فيها. فضلاً عن أنه إضافة، تجيب على ما قد يتبادر إلى ذهن المتلقي من تساؤلات.

وبصفة عامة، يمكن القول إنّ التعليق الصوتي، باعتباره المادة الكلامية، التي تصاحب الصور في الفيلم، يؤدي عدداً من الوظائف في هذا الصدد، هي:

أ. عرض الفكرة الرئيسية للفيلم، وتوضيح هدفه.

ب. تأكيد الصورة وتعميق مضمونها، وزيادة تأثيرها، وتوضيح معناها ومغزاها.

ج. الكشف عن المكان، الذي تجرى فيه الأحداث، التي تتضمنها لقطات والفيلم ومشاهده.

د. الكشف عن الزمن، الذي تجرى فيه الأحداث والوقائع.

هـ. الربط بين فقرات والفيلم مشاهده.

ولكي تحقق كتابة التعليق على الأفلام، وظيفتها والهدف منها، فهناك العديد من القواعد والاعتبارات والأسس، التي توصل إليها الخبراء والباحثون والعاملون في هذا المجال، أهمها: الربط بين فقرات الفيلم ومشاهده.

أ. إذا كانت الصورة معبرة عن المعنى المطلوب، فإنها لا تحتاج لأي تعليق صوتي مصاحب، ويمكن الاكتفاء، في هذه الحالة، باستخدام المؤثرات الصوتية، أو الموسيقى التصويرية، التي تساعد المشاهد على المزيد من التركيز والتفاعل، مع المادة التي يشاهدها.

ب. لابد أن يتطابق مضمون التعليق مع الصورة. ولا يُقصد بالتطابق تكرار المعنى، أو إعادة ترديد ما تقوله الصورة بكلمات منطوقة، بل المقصود بالتطابق التوافق، بين ما يُعرض من صور وما يقال من كلمات، بحيث ينصب الكلام على الصورة المعروضة، فيكمل كل منهما الآخر. وقد كشفت إحدى الدراسات، التي أجراها باحث ألماني في هذا الموضوع، عن نتيجة مهمة مؤداها أنه عندما يتفق مضمون النص مع مضمون الفيلم، فإن المشاهد يزداد فهماً واستيعاباً للمعلومات المقدمة، والعكس صحيح تماماً. فكلما اختلف مضمون النص عن مضمون الفيلم، انخفضت درجة الفهم والاستيعاب بشكل ملحوظ.

ويعود السبب في ذلك إلى أن المشاهد ـ في حالة اختلاف مضمون النص مع مضمون الفيلم ـ يضطر لأن يجهد نفسه كثيراً لكي يظل متنبهاً. فيبقى موزعاً بين ما يسمعه وما يراه، وهي مسألة لا يمكن أن تستمر طويلاً، مهما كانت قدرة المتلقي. كما كشفت دراسات أخرى عن أن التعليق الصوتي بالكلمات، إذا جاء مختلفاً، (ولو إلى حد ضئيل، أو بنسبة طفيفة) عن الصورة، فإن المشاهد يميل إلى تصديق الصورة، وعدم الوثوق بالكلمة. ولا يمكن الاستثناء، إلاّ إذا كانت الصورة غامضة إلى حد كبير.

ويُطرح هنا سؤال مهم، هو: هل معنى ذلك أن يقف التعليق عند حدود "المصادقة" على الصورة؟ والإجابة على ذلك هي النفي، بطبيعة الحال، لأن القصد من استخدام

الكلمات أي التعليق في الأفلام - في جانب من جوانبه - هو تحويل الانتباه عن الصورة والقول: "إن القصة لم تكن هكذا فقط.. بل هناك أيضا كذا وكذا". وبذلك يُسهم التعليق في الانتقال من فكرة إلى فكرة، في إطار الموضوع الواحد.

ج. أن يتزامن التعليق مع الصورة، أي أن يتلاءم مع إيقاعها وسرعتها. وهنا لابد من التأكيد على ضرورة أن يُكتب النص، مع تصور دقيق لمضمون المشهد وحركته، فإذا كانت هناك حركة مثيرة (من أي نوع) مثلاً، فإن التعليق، في هذه الحالة، يجب أن يسبق الحركة ويمهد لها، ويدخل إليها شارحاً دلالتها قبل حدوثها، أو أن يتبعها بالتعليق عليها، ويشرح مغزاها.

د. تجنب الاطالة لأنها من أخطر ما يهدد الأفلام القصيرة والتسجيلية بالفشل، إذ الفيلم شئ تراه العين أساساً، ومن ثم فإن المشاهد لا يعير اهتماماً كاملاً للتعليق الصوتي المصاحب، ولا يتذكر إلا بعضه، بينما ينصب اهتمامه وتركيزه كاملاً على المشاهَدة، حيث تنتقل الأفكار، وتزداد ترسيخاً عن طريق البصر. وينبغي وفي كل الحالات ألا يزيد التعليق على ثلثي الوقت المحدد للفيلم، أو الذي يستغرقه عرضه.

هـ. الالتزام بالزمن المحدد تماماً لكل لقطة من لقطات الفيلم، أو مجموعة لقطات مترابطة.

و. الالتزام بقواعد التحرير الإذاعي، التي تسعى إلى إبراز المعنى بشكل مباشر، وذلك باستخدام الكلمات البسيطة السهلة، والجمل القصيرة، وتجنب الصيغ البيانية والبلاغية المقعرة، والكلمات المهجورة، والمصطلحات التي يستخدمها المتخصصون فقط. وفي هذا الصدد ينبغي التأكيد على ضرورة أن تتغير أطوال الجمل، بحيث لا تأتي على وتيرة واحدة فتصبح رتيبة، وتؤدى إلى الإحساس بالملل.

ز. يُفضل استخدام الزمن الحاضر "الفعل المضارع" في كتابة التعليق بوجه عام، لأنه أكثر حيوية من الزمن الماضي، الذي يؤدى إلى الإحساس بفجوة بين التعليق

والصورة. أما إذا كانت هناك ضرورة قوية، أو حاجة ماسة، لاستخدام الزمن الماضي، فلا بأس من استخدامه في حدود الضرورة.

ح. ضرورة ترك مساحات زمنية صامته على الفيلم دون تعليق، وهي ما يراه بعض السينمائيين بمثابة "تنفس" أو "فراغ"، يُملأ بالمؤثرات الصوتية، أو الموسيقية بدلاً من الكلام. وذلك حتى يرتاح المشاهد، ويستعين على المزيد من التركيز والاستيعاب.

ويلعب الصمت دوراً آخر في التعليق على الأفلام، عندما يتضمن الفيلم ذروة إخبارية مثيرة، كانفجار قنبلة، أو انهيار منزل أو عمليات شغب عنيفة. ففي هذه الحالة لابد أن يمهد التعليق لهذه الذروة، ثم تحدث فترة صمت طوال مدة عرض الذروة الإخبارية، سواء كانت مصحوبة بأصوات الحدث، أو غير مصحوبة، ثم يتتابع التعليق بعد ذلك مُكملاً الحدث أو معلقاً عليه. وهناك من الكتاب من يفضل عدم التمهيد للذروة الإخبارية، فيتركها لتفاجئ جمهور المشاهدين، ثم يأتي التعليق بعد ذلك موضحاً وشارحاً.

ط. يمكن استخدام الحوار ـ إلى جانب التعليق ـ في بعض مشاهد الفيلم ومواقفه، وذلك لإضفاء الإحساس بالواقعية.

ولابد من التأكيد، ثم التأكيد، على ضرورة أن يكون التعليق للتوضيح والشرح والتفسير، وتقديم المعلومات والمعاني التي لا تقولها الصورة، ولا يكون وصفاً للصورة بأي حال من الأحوال. فلا بد أن يعرض الفيلم الحدث الفعلي، وأن تروي الصور والمقابلات، الجانب الأكبر منه، بل أكثر ما يمكن روايته عن الحدث، وأن يظل التعليق الصوتي بمثابة استكمال للانطباع، الذي تحدثه الصورة، وسداً للثغرات، التي قد توجد في الحدث أو الموضوع نفسه. وبذلك يكون التعليق إضافة إلى الموضوع، وليس طغياناً عليه.

رابعاً: القالب الفني للنص:

لا توجد طريقة خاصة لكتابة النص للفيلم التسجيلي. فكما هو الحال في كتابة النصوص التليفزيونية عامة، يجري تقسيم الصفحة إلى قسمين، يخصص الجزء الأيمن منهما (ويشغل حوالي ثلث الصفحة تقريباً) لكل ما يتعلق بالمادة المصورة، ويتضمن وصفاً دقيقاً لمحتوى اللقطة وحجمها أو نوعها، بينما يخصص الجزء الأيسر من الصفحة للمادة المسموعة المصاحبة للمشهد، وهي كل ما يتعلق بالصوتيات (كلمات التعليق والمؤثرات الصوتية والموسيقى)، على نحو ما يوضحه الشكل التالي:

| الصوتيات | المادة المصورة |
|---|---|
| - لقطة عامة للبحيرة، وتبدو قوارب الصيادين<br>راسية على الشاطئ<br>- تقترب الكاميرا تدريجياً من القوارب. حيث<br>حركة الرجال استعداداً للانطلاق داخل<br>البحيرة<br>- لقطة استعراضية للقوارب الراسية.<br>- لقطة طفل (صياد صغير) يصعد أحد القوارب.<br>- لقطة لصياد يرفع المرساة | - موسيقى مناسبة<br>- في هذه اللحظة، ومع بزوغ ضوء نهار جديد،<br>تدب الحياة على سطح البحيرة الهادئة.<br>- تبدأ حركة الصيادين، استعداداً للانطلاق<br>- في قواربهم الصغيرة حيث تتصاعد أناشيد<br>الصباح، أناشيدهم التي هي تضرعات تحمل<br>الرجاء والدعاء.... |

وهناك من يرى تقسيم الصفحة إلى ثلاثة أقسام، يخصص الجزء الأيمن للمرئيات، والجزء الأوسط للتعليق الصوتي (الكلمات المنطوقة)، والجزء الثالث للمؤثرات الصوتية والموسيقى التصويرية، فيكون النص كما يوضحه الشكل أدناه:

| المؤثرات الصوتية | الصوت | الصورة |
| --- | --- | --- |
| - لقطة عامة لأحد عنابر المصنع، حيث تدور الماكينات.. وينهمك العمال في تشغيلها وإداراتها.<br>- لقطة كبيرة لترس ماكينة يدور بسرعة.<br>- قطع إلى مكبس إحدى الماكينات يهبط.<br>- لقطة لذراع + ماكينة يرتفع. | - حركة دائبة دائمة.. وإنتاجا<br>- ذاك هو العمل، وذلك هو العامل في بلادنا.<br>وهذه العلاقة الحميمة بين الإنسان والآلة.. تترجم في النهاية إلى عطاء وفير. | - أصوات الماكينات أثناء دورانها يبدو في خلفيات التعليق، بحيث يكون التعليق الصوتي مسموعاً بوضوح. |

# الفصل الثامن و العشرون

## نصائح وارشادات

## الصحفي التلفزيوني : يسري فودة

## عشرون فائدة ونصيحة من تجربة يسري فوده في كتابة

## سكريبت التحقيق الاستقصائي التلفزيوني




عشرون فائدة ونصيحة من تجربة يسري فوده، رائد الصحافة الاستقصائية التلفزيونية في العالم العربي، في كتابة سكريبت التحقيق الاستقصائي التلفزيوني عرضها للمشاركين في ورشة تدريب الملتيميديا المتقدمة يوم الجمعة في عمان بتنظيم شبكة إعلاميون من أجل صحافة استقصائية عربية (اريج).

- يستشهد فودة بمقولة آرنست همنغواني: write drunk edit sober لكي تضمن نصاً جميلا جذاباً، وليس المقصود حرفياً ان تكون "درنك" وتعني آن تكون ثملاً باللغة الانجليزية لكي تخرج بنص جميل، بل ان تسرح بخيالك وتدخل عالم اللاوعي.

- وهو كذلك يستشهد بمقولة: اجمل الشعر اكذبه، والمقصود ب"آكذبه" اي اكثره خيالاً وابداعاً، وهذا تحد كبير ان تحافظ على جمال النص مع التوثيق والصدق والدقة.

- الدقة لاتتجزأ، فعندما تخطئ باللغة ستضعف ثقة المتلقي بتوثيق النص ودقة تقريرك.

- مكونات التقرير التلفزيوني او غيره متشابهة، وهي تشبه مكونات الطبخة أو مقاديرها : صور، مقابلات، صوت، وثائق.. الخ، لكن الذي يختلف هو طريقتك في الطبخ واختيار كمية المقادير و"النَفَس" والذي هو اسلوبك.

- هناك مكون مهم يهمله الكثيرون وهو "لحظات الصمت"... اترك للقارئ فرصة ليفكر في بعض الاشياء.

- عندما تفرغ مقابلاتك التلفزيونية وقبل كتابة الاسكريبت احرص على عمل logging اي اكتب النص الصوتي وضع ملاحظات للغة الجسد التي استعملها الضيوف. حتى ولو استعنت بمن يفرغ لك المقابلات على الورق، احرص على ان تعود اليها بنفسك وتدون الملاحظات حول لغة الجسد، ولاتهمل حتى "الكحة" أو السعال.

- ثلاثة مبادئ ضرورية عند كتابة اي سكريبت تسمى ABC وهي الاحرف الاولى من ACCURACY و تعني الدقة و Balance وتعني التوازن و Clarity وتعني الوضوح.

- التوازن على سبيل المثال لايكون باقتباس وقت متساوي من تصريحات الطرفين المختلفين في الرآي بل تعني اختيار تصريحات متساوية في القوة.

- لاتشرح الصورة بل قدم قيمة مضافة حينما تعلق.

- تجنب مايسمى patronization اي لاتقحم مشاعرك وتحاول فرض شعور معين علي المتلقي، بل قدم الحقائق التي تجعل المتلقي يشعر بما تستحقه.

- لايوجد كلمة او فكرة الا ويمكن تغطيتها بمشاهد تلفزيونية مناسبة، وهناك الكثير من الطرق المبتكرة، حتى ولو كنت ممنوعاً من دخول المكان أو البلد الذي تعد تقريرك

عنه، فهناك الانفوغراف وتمثيل بعض المشاهد، وهناك التصوير البعيد واللقطات الارشيفية وغيره.

- ينصح بمشاهدة برامج رواد المهنة للتعلم من تقنياتهم الجديدة، مثل برنامج 60 minutes وقناة ديسكفري وHistory channel و ,برنامجPanorama و Dispatches وغيرها.

- ويعتقد "فودة" في الوقت نفسه ان مصطلح convention والذي يعني تقاليد المهنة في ابتكار افكار وحلول درامية وتقنيات تصوير، انما هي تجارب ناجحة من بشر مثلنا ثم اصبحنا نقلدها، وهذا يعني أن بامكانك ان تخترع تقاليدا جديدة على الدوام.

- كلما زادت حرفية مقدم التقرير، كلما فهم أنه مكون من مكونات التقرير، ولا يجب أن يظهر إلا عندما يكون ظهوره ضرورياً، مثله مثل اظهار أي وثيقة أو مشهد، أي أن على الصحفي معد التقرير آن يتجنب كثرة الظهور في تقريره، مالم يكن ظهوره ضرورياً في سياق الحدث.

- من الضروري ان تشرح لفريق العمل الذي سيذهب معك للتصوير عن كل ماتود التحقيق فيه، وأن تشاركهم في الخلفية والمعلومات عن الاشخاص الذين تزمع مقابلاتهم، والاماكن التي تريد تصويرها والهدف الذي تسعي اليه، لكي يشعر الجميع بمن فيهم المصور ومختص الاضاءة وغيرهم من الفنيين بالانتماء للعمل، ولكي يسعى كل حسب إختصاصه لتقديم افضل مايساعد لانجاح العمل.

- كلمات الربط مثل: لكن، وفي الوقت ذاته، بينما، وفي المقابل ... الخ تعطي المتلقي نَفسَاً، وتنقله من مشهد الى اخر ومن فقرة الى اخرى بسلاسة.

- مايمكن آن تقوله في كلمة واحدة لاتقله في كلمتين. هذه هي القاعدة في استبعاد الكلمات الزائدة عن الكتابة.

- يجب ان تعرف من هو الشخص الاكثر صلة لتقابله في موضوع أو تحقيق معين، فالوزير مثلا ليس الشخص المناسب في تحقيق يمكن أن يكون مدير آخر ضمن

الوزارة اكثر اختصاصاً فيه من الوزير، وقال فودة انه لو خير بين لقاء بن لادن وبين لقاء من التقاهم ومنهم العقل المدبر لاحداث سبتمبر 2001 لاختار العقل المدبر، لانه هو الاقرب والاكثر اتصالاً بهذا التحقيق بالذات

- لاتكذب عندما يسألك الضيف قبل مقابلته عن ماذا ستسأله، لكن لاتقل كل الحقيقة. تحدث بالعموميات عن الفكرة.

- بعض التحقيقات التلفزيونية قد يناسبها عدم كتابة اي سكريبت، والاكتفاء بالانتقال من مشهد لآخر دون تعليق، لكن عليك ان تقرر ذلك منذ بداية التصوير، لكي تعرف كيف تختار المشاهد وتربطها ببعضها.

# المراجع والمصادر


1- د. كرم شلبي : فن الكتابة للراديو والتليفزيون – مكتبة التراث الإسلامي.

2- د. عبد العزيز شرف، الأساليب الفنية في التحرير الصحفي. دار قباء للطباعة والنشر، القاهرة 2000.

3- كارولين ديانا لويس : التغطية الإخبارية للتليفزيون – ترجمة محمود شكري

4- مقابلة مع د. راغب زيدان، أستاذ مادة التحرير الصحفي في كلية الاعلام. بجامعة بيروت ؛ اجرتها خلود العامري في 20|6|2006

5- أيمن عبد الحليم نصار : إعداد البرامج الوثائقية – دار المناهج للنشر والتوزيع – جامعة عمر المختار -ليبيا

6- ا.د.سعيد محمد السيد وا.د.حسن عماد مكاوي.الإخبار الاذاعية والتلفزيونية، مركز جامعة القاهرة،

7-.ا.د.سعيد محمد السيد و ا.د.حسن عماد مكاوي. الاخبار الاذاعية والتلفزيونية. مركز جامعة القاهرة

8- جون ماكسويل هاملتون.صناعة الخبر في كواليس الصحف الأمريكية. دار الشروق، القاهرة 2000

9- د. محمود فهمي. الفن الصحفي في العالم. القاهرة.دار المعارف.1964 ص76.

10- د. حسن عماد مكاوي. الاخبار في الراديو والتلفزيون. القاهره. مكتبة الانجلو المصرية. 1989.

11- د. فاروق أبو زيد فن الخبر الصحفي دراسة مقارنة.جده.دار الشروق.1984 ص339.

12- د. محمود ادهم. دراسات في التحرير الاخباري. القاهرة، دار نشر الثقافة، 1982، ص74.

13-.د. سليم عبد النبي، الإعلام التلفزيوني. دار اسامه، الاردن عمان.2010 ص196

14- د. عبدالله السعافين، كيف تصبح مراسلاً تلفزيونيا – دار الشروق للنشر والتوزيع – فلسطين/الأردن

15- ا. د. ماجي الحلواني. د. محمد مهني. مقدمه في الفنون الإذاعية والسمعبصرية مركز جامعة القاهرة.

16- د.مني الحديدي، السينما التسجيلية، الخصائص والأساليب والاستخدامات

17- د.أحمد العبد أبو السعيد، الكتابة لوسائل الاعلام،دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع- عمان 2014

18 د. نهلة عبد الرازق عبد الخالق، دراسة تحليل مضمون للأفلام التسجيلية الوثائقية.

19- د.سلوي إمام، السينما التسجيلية، الخصائص والأساليب والاستخدامات

20- بول ستاينلي - الدليل الميداني المهني لأخبار التلفزيون: - معهد علوم الاتصال - جامعة ميامي ترجمة : عارف أحمد حجاوي، مراجعة : د. نبيل الخطيب.

21- جبار محسن السعدي - رسالة ماجستير عن القصه الإخبارية في نشرة الأخبار - الأكاديمية العربية المفتوحة بالدنمارك.

22- د.عبد القادر شعباني،د.راغب جابر،د.وائل قنديل،أسامة زكي، دراسة حول المعالجة الخبرية العربية بين المتطلبات المهنية والتوجهات السياسية، إتحاد إذاعات الدول العربية

23- أ. د.ماجي الحلواني حسين.و. د.محمد فهمي. مقدمة في الفنون الإذاعية والسمعبصرية.

24- أ.د. فاروق ابو زيد.و.أ.د. ليلى عبد المجيد. فن التحرير الصحفي. مصدر سابق

25- أ.د. فاروق ابو زيد.و.أ.د. ليلى عبد المجيد. فن التحرير الصحفي. مصدر سابق، ص214

26- د. صالح شاكر وتوت، دراسة، جامعة أهل البيت – العراق

27- هاشم النحاس، ماهية الفيلم التسجيلي، مقالة بكتاب كيف نفكر وثائقيا-الدار العربية للعلوم ناشرون.

28- نجاة علي، فن الإلقاء بين النظرية والتطبيق، الدار المصري اللبنانية.

29- د.عبد العزيز أحمد علام، عبدالله ربيع محمود، علم الصوتيات.جامعة الأزهر.

30- د. كرم شلبي، المذيع وفن تقديم البرامج في الراديو والتلفزيون.

31- طالب يعقوب، تقنيات الإعلام، صفحات للنشر والتوزيع.

32- الكتابة للصورة، د، إسماعيل الامين، شركة المطبوعات للتوزيع والنشر 2007

33- د.بركات عبد العزيز، المادة الاخبارية في الراديو والتلفزيون، الدار المصرية اللبنانية2013.

34- الكتابة للتلفزيون والإذاعة ووسائل الإعلام الحديثة، ترجمة مؤيد حسن فوزي، دار الكتاب الجامعي2014.

35- د.كمال بشر، فن الكلام، دار غريب للطباعة والنشر2003.

36- وليم بلوم، الوثائقيات في التلفزيون الأميريكي

37- د/ عامر الزناتي الجابري، اللغويات، جامعة الملك سعود

38- د.عبد القادر شعباني،د.راغب جابر،د.وائل قنديل،أ.اسامة زكي، دراسة حول المعالجة الخبرية العربية بين المتطلبات المهنية والتوجهات السياسية، إتحاد إذاعات الدول العربية.

39- د.فريال مهنا: علوم الاتصال الرقمية، دار الفكر المعاصر بيروت

40-جوناثان ماركوس، مراسل BBC للشؤون الدبلوماسية.

المراجع الاجنية

- BBC World Servuc Trus

- Practice with the newspapers.

- Wolfe. Tom: The New Journalism (Pan Books Lid) London

- Newman, Alec: Teaching Practical Journalism (National Council for the Training of -Journalists

- Committee to Protect Journalists-newyork

(1) Dougneuisiom & James A. wallert, News for Mass Media : Media writing (Belmont : Wasdsworth publishing co,m 1995). P. 109.

المواقع الاجنبية

http://iipdigital.usembassy.gov/st/ /publication/

http://www.bbc.com//learningenglish/2010/08/081016_cojo _guide_3.shtml

https://cpj.org/

المواقع العربية

http://www.irtvu.com/ar/?c=content&id=2660

http://www.ahlulbaitonline.com/karbala/New/html/research/research.php?ID=14#sthash.iULqkqqb.dpuf

http://mawdoo3.com/ http://elaphblogs.com

http://today.almasryalyoum.com/article2.aspx?ArticleID=233386

http://www.moqatel.com/openshare/Behoth/Fenon-Elam/senario1/SEC34.*DOC*_cvt.htm



# [نبذة عن المؤلف ]

علي فرجانـي مواليد محافظة الجيزة – مصر

Aly_fergany@hotmail.com

باحث ومستشار إعلامي

بكالوريوس إعلام - جامعة القاهرة.

درس النقــد الفني بقسم الدراسات العليا بأكاديمية الفنون.

درس الإخراج السينمائي بمعهد السينما " دراسات الحرة"

حاصل علي دبلومة مهنية في التصوير التلفزيوني.

حاصل علي دبلومة مهنية في صناعة التقارير التلفزيونية

صدر للمؤلف كتاب "مهارات المتحدث الاعلامي "طريقك للمنصات الاعلامية "

دبلومة مهارات التعامل مع وسائل الاعلام.

دبلومة العلاقات العامة وتحسين الصورة الذهنية للمنظمات.

متحدث إعلامي لأكثر من جهة.

مدرب العلاقات العامة والإعلام

مستشار إعلامي للمجلس الدولي للإعلام وحقوق الإنسان.

تم استضافته في العديد من البرامج الإذاعية والتليفزيونية "كخبير إعلامي".

عمل بالصحافة المطبوعة والالكترونية.

عمل كمسئول العلاقات العامة والإعلام بالمكتب الاستشاري الدولي

عمل مراسل تليفزيوني بأحدى القنوات الفضائية.

حاصل علي تقدير الاداء المتميز بالملتقي الحواري الاول للشباب العربي والافريقي، برعاية مركز الامم المتحدة للاعلام.

مدرب مادة العلاقات العامة بمركز تدريب منار مصر للبترول التابع لوزارة البترول المصرية.

مدرب إعلامي وكاتب صحفي.

عضو الاتحاد العربي للصحافة الالكترونية

عضو جمعية العلاقات العامة العربية

عضو جمعية خريجي كلية الإعلام.

عضو نقابة الصحفيين الالكترونيين المصرية

حاصل علي دورات متخصصة في الأقسام الإعلامية التالية :

مهارات التعامل مع وسائل الإعلام وتحسين الصورة الذهنية للمؤسسات

شهادة الدورة التدريبية لدليل الارشادات التحريرية للصحفيين المصريين

"بالنادي الاعلامي بالمعهد الدنماركي المصري للحوار "

المراسل التليفزيوني – ON.TV ONA Academy-

التصوير التليفزيوني – ON.TV ONA Academy-

إعداد وتقديم البرامج الإذاعية والتلفزيونية - كلية الاعلام بجامعة القاهرة

فنون التحـــرير الصحفي بجريدة الجمهورية

الصحافة الفعالة للعملية الانتخابية بالجامعة الأمريكية بالقاهرة

مهارات اللغة العربية [كلية دار العلوم] جامعة القاهرة.

حاصل علي الورشة التدريبية في مجال "المراسل الاذاعي والتلفزيوني"

شارك بالورشة التدربية بعنوان الصحافة الفعالة للعملية الانتخابية "بالجامعة الامريكية"

درس صحافة البيانات والانفوجرافيك.

شارك في تغطية مهرجانات السينما المصرية

شارك في وضع خطط استراتيجية اعلامية.

## فهرس المحتويات

مقدمة ........................................................................................ - 7 -
الفصل الاول: اللغة والالقاء الصوتي ........................................ - 13 -
ماهية اللغة ................................................................................. - 15 -
الإلقاء الصوتي ............................................................................ - 17 -
إنتاج الكلام ................................................................................ - 19 -
الجهاز الصوتي ........................................................................... - 23 -
الفصل الثاني: فـــــن الالقـــــاء ................................................ - 31 -
فن الالقاء .................................................................................. - 33 -
تصنيف الأصوات ......................................................................... - 39 -
الفونيم phoneme ........................................................................ - 49 -
خصائص وشروط فن الالقاء ......................................................... - 53 -
كيفية الخروج من الرتابة .............................................................. - 55 -
تدريبات الإلقاء ............................................................................ - 56 -
تدريبات على أعضاء النطق ........................................................... - 63 -
الفصل الثالث :الخبر الصحفي ....................................................... - 65 -
الخبر الصحفي ............................................................................ - 67 -
عنصر أساسي من عناصر العملية الاعلامية ..................................... - 67 -
مصادر الأخبار الصحيفة ............................................................... - 76 -
تحـــرير الخـــبر ........................................................................... - 80 -
الفصل الرابع: الاشكال الصحفية للنشرة الاخبارية ........................ - 87 -
الأشكال الصحفية للنشرة الإخبارية ............................................... - 89 -
مقومات الخبر التلفزيوني والمعايير المهنية ..................................... - 91 -
الفصل الخامس: الصحافة التلفزيونية ............................................ - 93 -
الصحافة التلفزيونية ..................................................................... - 95 -

الصحفي التلفزيوني الناجح ..... - 97 -
كيف نفهم أخبار التلفزيون ..... - 100 -
كيف نفهم الاخبار التي ترد بوسائل الاعلام ..... - 102 -
الفصل السادس: الخبر التلفزيوني ..... - 105 -
الخبر التلفزيوني ..... - 107 -
الفصل السابع :أنواع الخبر التلفزيوني ..... - 121 -
أنواع الخبر التلفزيوني ..... - 123 -
الفصل الثامن: التقرير الاخباري والقصة الاخبارية ..... - 139 -
التقرير الاخباري ..... - 141 -
البناء القصصي الأخباري ..... - 143 -
أنواع القصص الأخبارية ..... - 145 -
القصة الاخبارية التلفزيونية ..... - 148 -
الفصل التاسع: التحقيق التلفزيوني ..... - 153 -
التحقيق التلفزيوني ..... - 155 -
طرق صياغة التحقيق التلفزيوني ..... - 156 -
الفصل العاشر: التقرير التلفزيوني ..... - 173 -
التقرير التلفزيوني ..... - 175 -
مواصفات التقرير التلفزيوني الجيد ..... - 179 -
الجوانب الأساسية لإعداد التقارير التلفزيونية ..... - 185 -
الفصل الحادي عشر: القوالب الفنية للفيلم الاخباري و أنواع التسجيلات ..... - 195 -
القوالب الفنية للفيلم الإخباري ..... - 197 -
أنواع التسجيلات ..... - 201 -
مونتاج الفيلم الاخباري ..... - 207 -
الفصل الثاني عشر: مراحل إنتاج التقرير الاخباري ..... - 209 -
مراحل إنتاج التقرير الإخباري ..... - 211 -

الفصل الثالث عشر: التقرير التلفزيوني الميداني................................................................ - 221 -
التقرير التلفزيوني الميداني........................................................................................ - 223 -
الفصل الرابع عشر: أنواع اللقطات التقريرية ................................................................ - 237 -
أنواع اللقطات التقريرية .............................................................................................. - 239 -
الفصل الخامس عشر :خصائص الكتابة للتلفزيون.......................................................... - 243 -
الخصائص الاعلامية للكتابة للتلفزيون........................................................................ - 245 -
الفصل السادس عشر: الكتابة للصورة......................................................................... - 251 -
الكتابة للصورة.......................................................................................................... - 253 -
أسس الكتابة للصورة التلفزيونية ................................................................................ - 255 -
مراحل الكتابة للصورة................................................................................................ - 261 -
الفصل السابع عشر: التعليق على الافلام الاخبارية........................................................ - 271 -
كتابة التعليق علي الافلام الاخبارية ............................................................................. - 273 -
مجالات إستخدام التعليق على الافلام........................................................................... - 275 -
الفصل الثامن عشر :الكتابة الاخبارية والاحكام اللغوي................................................ - 279 -
الكتابة الاخبارية والاحكام اللغوي ............................................................................ - 281 -
صياغة المادة الاخبارية .............................................................................................. - 289 -
سمات عامة في لغة الاذاعة المرئية والمسموعة ............................................................... - 295 -
الفصل التاسع عشر: المراسل الجيد والمتابعة الاخبارية ................................................. - 297 -
المراسل الجيد والمتابعة الاخبارية ................................................................................ - 299 -
الفصل العشرون :تغطية المظاهرات والخطابات والمؤتمرات.............................................. - 307 -
كيف تغطي مظاهرة................................................................................................... - 309 -
كيف تغطي خطاباً أو مؤتمراً صحفياً............................................................................. - 315 -
الفصل الحادي و العشرون: آلية تنفيذالتقرير التلفزيوني............................................... - 319 -
تنفيذ التقرير التلفزيوني............................................................................................... - 321 -
إعداد التقرير الصوتي ............................................................................................... - 334 -

الفصل الثاني و العشرون: تكنيك المقابلة التلفزيونية ............................................................ - 337 -
خطوات المقابلة التلفزيونية ........................................................................................ - 339 -
الفصل الثالث و العشرون :قواعد إجراء المقابلة التلفزيونية ................................................... - 353 -
خطوات إجراء المقابلة التلفزيونية ................................................................................ - 355 -
كيف تتخلص من التوتر أمام الكاميرا ............................................................................ - 367 -
الفصل الرابع و العشرون: أحجام اللقطات وزوايا الكاميرا........................................................ - 371 -
أحجام اللقطات وأنواعها........................................................................................... - 373 -
التوظيف الدرامى للقطات.......................................................................................... - 379 -
الفصل الخامس و العشرون: الصحافة السينمائية ............................................................... - 383 -
ماهية الفيلم التسجيلي /الوثائقي................................................................................. - 385 -
البرنامج الوثائقي أحد أشكال التقارير التلفزيونية................................................................ - 392 -
الفيلم التسجيلي الاخباري أو الجريدة السينمائية ............................................................... - 400 -
الفصل السادس و العشرون: العلاقة بين الافلام الوثائقية والاشكال البرامجية التلفزيونية ............................ - 405 -
العلاقة بين الأفلام الوثائقية والإشكال البرامجية التلفزيونية ..................................................... - 407 -
وظائف الافلام الوثائقية ............................................................................................ - 410 -
الفصل السابع و العشرون: إعداد الفيلم وكتابة التعليق الصوتي ............................................... - 413 -
إعداد الفيلم وكتابة التعليق ........................................................................................ - 415 -
التعليق الصوتي ...................................................................................................... - 419 -
كتابة التعليق الصوتي ............................................................................................... - 431 -
رابعاً: القالب الفني للنص.......................................................................................... - 435 -
الفصل الثامن و العشرون: نصائح وارشادات الصحفي التلفزيوني : يسري فودة .................................. - 437 -
عشرون فائدة ونصيحة من تجربة يسري فوده في كتابة ........................................................ - 439 -
سكريبت التحقيق الاستقصائي التلفزيوني......................................................................... - 439 -
المراجع والمصادر .................................................................................................. - 443 -